

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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2024-PRONABEC-CS-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y
COOPERACIÓN REGIONAL DE: AYACUHO, HUANUCO,
ICA, LA LIBERTAD, LAMBAYEQUE, TACNA Y UCAYALI
DEL PRONABEC**

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.

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.*
- *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 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>

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO
RUC N° : 20546798152
Domicilio legal : AVENIDA AREQUIPA 1935-LINCE-LIMA
Teléfono: : (01) 612-8230 ANEXO 241
Correo electrónico: : ruben.castillo@pronabec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional de: Ayacucho, Huánuco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Tacna y Ucayali del PRONABEC.**

Item N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ayacucho – PRONABEC.	Servicio	1
2	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huánuco – PRONABEC.	Servicio	1
3	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ica – PRONABEC.	Servicio	1
4	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de La Libertad – PRONABEC.	Servicio	1
5	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Lambayeque – PRONABEC.	Servicio	1
6	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Tacna – PRONABEC.	Servicio	1
7	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ucayali – PRONABEC.	Servicio	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 213-2024-MINEDU/VMGI-PRONABEC-OAF de fecha 22 de febrero de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – 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 aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y al siguiente detalle:

Item N°	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad	Plazo de ejecución
1	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ayacucho – PRONABEC.	Servicio	1	Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio
2	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huánuco – PRONABEC.	Servicio	1	Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio
3	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ica – PRONABEC.	Servicio	1	Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio
4	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de La Libertad – PRONABEC.	Servicio	1	Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio
5	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Lambayeque – PRONABEC.	Servicio	1	Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio
6	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Tacna – PRONABEC.	Servicio	1	Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio
7	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ucayali – PRONABEC.	Servicio	1	Treinta y seis (36) meses, contados a partir de la firma del acta de instalación del servicio

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 solicitar a la Unidad de Abastecimiento, mediante mesa de partes virtual de la entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, adjuntando una copia del mensaje emitido por el SEACE confirmando la inscripción como participante, la misma que se remitirá vía correo electrónico, sin costo alguno.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante DS N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Código Civil Peruano vigente.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección

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 PARA LOS ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

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

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/>

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

- f) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 para los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

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) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- b) *En los ítems: 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 los postores pueden presentar la 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO PARA LOS ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 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.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) 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.
- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

Importante

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

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/>

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 Haya⁵.*
- *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 a través de mesa de partes virtual de la entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>.

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 PARA LOS ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional del Ítem correspondiente: Ayacucho, Huánuco, La Libertad, Lambayeque, Tacna y Ucayali, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional del Ítem correspondiente: Ayacucho, Huánuco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Tacna y Ucayali.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁶.
- 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.

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

⁶ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- 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

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

Pago del último mes de servicio

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

La documentación a cargo del contratista se debe presentar a través de mesa de partes virtual de la entidad: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De acuerdo a lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 del Reglamento.

⁷ 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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM 01 – UCCOR AYACUCHO



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL AYACUCHO - PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, creado por Ley N° 29837 a cargo del Ministerio de Educación, cuya finalidad es contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación.

Por la funcionalidad que tiene y, para conseguir los objetivos propuestos, el PRONABEC viene desarrollando actividades orientadas a la atención de los usuarios como unidad ejecutora; dichas actividades vienen desarrollándose en las diferentes instalaciones que tiene a su cargo.

El PRONABEC actualmente cuenta con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional, cuyas prestaciones se encuentran próximas a vencer, por ello, y con la finalidad de poder garantizar la continuidad de dicho servicio, es necesario contratar los servicios de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, las 24 horas al día, durante todos los días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Decreto
Supremo de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11). Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad, la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.

www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Ayacucho, Huancayo, Ayacucho
Tlf. 066-314063



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

6.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos), en coordinación con el responsable de servicios generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2, A3 y A4.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.
- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.



Ministerio
de Educación

Decadencia
cuadripartita de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de becas y créditos
educativos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

Los gastos por equipamiento no imputarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al PRONABEC.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Dos (02) pares de medias
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Desde el inicio del servicio el contratista asignará uniformes nuevos de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Director Regional de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Revólver o pistola calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos, el cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto. El número de municiones dependerá del tipo de tambor o cargador que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detector de metal).
- ✓ Un (01) chaleco antibalas
- ✓ Un (01) linterna de mano.
- ✓ Un (01) silbato.

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





Ministerio
de Educación

Directorio
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio y una vez finalizado el servicio, estos cuadernos serán entregados al Director Regional de la UCCOR.

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

A fin de manejar un único número de contacto entre la entidad y la empresa de seguridad, los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879), los cuales deberán ser acreditados al momento de la suscripción del contrato:

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. Deberá acreditarlo con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente, autorizado por las Entidades Gubernamentales competentes de acuerdo a la legislación laboral vigente. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) 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.
- c) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- d) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- f) Certificado de capacidad física y psicológica emitido por centro de salud público o privado, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad y/o agente de serenos. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.1.6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
- Se precisa que la empresa puede presentar la documentación del nuevo agente hasta las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de realizado el cambio y/o reemplazo, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) Para el pago del primer mes, la Empresa deberá remitir copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
 - d) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho del PRONABEC en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la culminación del periodo del servicio; 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).
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la Empresa deberá presentar los documentos señalados en el literal precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
 - f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
 - g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
 - h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- h) En caso de pérdida de bienes de tercero en el PRONABEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
 - i) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PRONABEC.
 - j) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
 - k) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Director Regional de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios. Los plazos para subsanar serán considerados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
 - l) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
 - m) El contratista, deberá presentar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscribir el acta de instalación del servicio. Los documentos de seguridad deberán contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad. Estos documentos serán aprobados por la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales, para lo cual empleará un plazo máximo de quince (15) días calendario. Una vez que se cuente con la aprobación, los documentos de seguridad serán remitidos al área usuaria (Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho), para su aplicación, según corresponda.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad la documentación correspondiente, en el momento de producirse dicha situación.

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONABEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Director Regional de la UCCOR a fin de que éste reporte a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas del PRONABEC dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

6.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 222-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 o el que se encuentre vigente, el mismo que será entregado al contratista al inicio de la prestación del servicio.





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, se encuentre en óptimas condiciones de salud. En caso de presentar problemas de salud durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollarán en la Institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio.

6.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como asegurado adicional, solo en cuanto a sus intereses alcance, y tercero beneficiario en caso de siniestros donde se vea afectado. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá tener una suma asegurada, no menor a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual mencionada, o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC como asegurado adicional y tercero beneficiario para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRONABEC. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC.





Ministerio
de Educación

Directoría
Ejecutiva de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o constancias, serán entregadas al PRONABEC como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo debe ser contratado por la Empresa ganadora de la Buena Pro a favor del personal de seguridad, de acuerdo lo dispuesto en el inciso g) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto que regula los Servicios de Seguridad Privada, manteniendo su vigencia durante la ejecución contractual, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe remitir mensualmente la póliza del SCTR a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.

d) SEGURO DE VIDA LEY

El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019; por lo tanto, la prima del seguro vida ley será pagada por el contratista-empresador, de acuerdo a la oferta de las empresas aseguradoras. De otro lado, cabe precisar que la quinta disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 008-2020-TR establece responsabilidad solidaria de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29245 entre la entidad contratante y el contratista respecto a la obligación de contratar la póliza del seguro de vida y al pago de las primas; así como al pago directo del beneficio en caso del incumplimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.

6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo, incluido IGV
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- d) Gomeo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de resolución de contrato:

- a) No cumplir oportunamente hasta tres (03) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b) No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

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

6.4 ENTREGABLES

6.4.1 El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir:

www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Ayacucho, Huancayo, Ayacucho
Tlf. 066-314065



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y periodo del destaque.
- 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.
- Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de dichas pólizas de seguro, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 6.1.10, seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, seguro vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, cuyos deducibles están a cargo del contratista. La documentación será validada por la Unidad de Abastecimiento.
- Protocolo Sanitario, que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.8.
- Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el Resumen de Costos y Estructura de Costos.

Nota:

La relación del personal con su DNI del inciso b debe ser igual para todos los documentos de los incisos c, d y e del presente numeral, el cual será verificado y validado por la Unidad de Abastecimiento.

6.4.2 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá remitir al Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho los siguientes documentos:

a. Cronograma de entrega de útiles de escritorio

El día que inicie el servicio, mediante carta deberá remitir el cronograma para toda la ejecución del servicio de la entrega de los útiles de escritorio tales como: cuadernos, lapiceros, internas de mano, sellos, entre otros; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su tiempo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto.

b. Cronograma de trabajo

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio deberá remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en el local o locales de la UCCOR. Para este efecto, previa coordinación con el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local o locales de la UCCOR para que elaboren el estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos de dicha sede o sedes institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

c. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos

Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos vence en día inhóbil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Ayacucho, Huancayo, Ayacucho
Tlf. 066-314063



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Créditos
Educativos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada sede o local institucional de la UCCOR, según esquema:

- Estudio de Seguridad.
- Plan de Contingencia.
- Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En caso de cambio de local donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) de cada local o sede institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

Nota:

A los quince (15) días calendario como máximo de la recepción de los documentos de seguridad, la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales comunicará la aprobación de estos al contratista, siempre que se encuentren conformes.

d. SCTR y relación del personal titular

Mediante documento y mínimo dos (02) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir el SCTR y el archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:

- Dirección del local o locales institucionales de la UCCOR
- Apellidos y Nombres
- Puesto
- DNI/CE
- N° DNI/CE
- Fecha de ingreso a la empresa

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Aynaccho, Huancayo, Ayacucho
Tlf. 066-314061



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El periodo de contratación será de **treinta y seis (36) meses** desde la fecha de instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el Contratista y el Director Regional de la UCCOR. La fecha de inicio para la prestación del servicio será comunicada al Contratista por la Unidad de Abastecimiento con tres (03) días calendario de anticipación.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de agentes de vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

Ítem	Denominación	Dirección	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad Mensual
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho	Urbanización Mariscal Cáceres Mz "B" Lote 27 distrito Ayacucho,	Agente de Vigilancia	Diurno	12 H	L-D	1
		provincia Huamanga y departamento Ayacucho.	Agente de Vigilancia	Nocturno	12 H	L-D	1
TOTAL AGENTES							2

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

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

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

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de las Características de la Contratación del numeral 6.1.1. Descripción General del Servicio.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Ayacucho, Huamanga, Ayacucho
Tlf. 066-314063



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplemento de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho, previo informe favorable del Director Regional de la UCCOR, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

El PRONABEC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, previa conformidad emitida por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho.

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

- Informe del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ayacucho, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- 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, Munición 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 Entidad³.

Pagos a partir del segundo al penúltimo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

²En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, correspondirá presentarlo con el segundo pago.

³En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe enviar a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.





Ministerio
de Educación

Directorio
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Cheques tu contratista" (<http://bit.ly/3rN879s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

13. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, PRONABEC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.

www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Aynasho, Huancayo, Ayacucho
Tlf. 066-314065



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio de Educación

Decreto Supremo de
Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el periodo de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega de los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

14. 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, 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

www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Aynaco, Huancayo, Ayacucho
Tlf. 066-314063



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de PRONABEC.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

www.gsb.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Aysaicho, Hootarango, Ayacucho
Tlf. 066-314063.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de becas y créditos
educativos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del PRONABEC sobre el servicio brindado.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 800,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





Ministerio
de Educación

Directorio
Administrativo de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2019-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 tal equivalencia a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

"Situación diferente se presenta ante el sello colocado por el cliente de postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pago") supuesto en el cual sí se contaría con la cancelación de un bono que brinde certeza, ante la cual sí debería reconocerse la validez de la experiencia".





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decreto
Suplemento de
Gaceta Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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 a) 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.

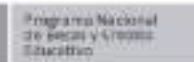
www.gob.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Ayacucho, Huancayo, Ayacucho
Tlf. 066-314063



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

	A	B	C	D
1	ANEXO A1			
2	ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
3	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
4	(En Soles)			
5			VIGILANTE	
6	Descripción	%	Días Día	Días Noche
7	Remuneración			
8	Remuneración Mínima (tar-RMV)			
9	Asignación Familiar (10% RMV) o Bonificación	10.00	+C25.1	+C25.1
10	Otras cargas sociales (Detallar todas las contribuciones)			
11	* Bonificación Nocturna de RMV (RMV de 30 días/0.15)	30.00	+D.00	+C25.00
12	* Horas Extraordinarias primarias	20.00	+C25-C26/05.00/1.20/2.00	+C25-C26/01.1/05.00/1.20/2.00
13	* Horas Extraordinarias restantes	30.00	+C25-C26/05.00/1.20/2.00	+C25-C26/01.1/05.00/1.20/2.00
14	Fórmula (RMV/30 días/0.05/2*12/0.4)		+C25-C26/05.00/2*12	+C25-C26/01.1/05.00/2*12
15	A. Remuneración Total		=SUMA(C25:C26)	=SUMA(C25:D26)
16	B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 312 - 3.33%)	3.33	+C25/15/10/100	+C25/15/10/100
17	C. Gratificaciones de (B) (Di. julio - Diciembre, 1 vez por semestre + 10 = 10.07%)	10.07	+C25/15/10/100	+C25/15/10/100
18	Bonificación Turno Nocturno (Ley N° 28134)	5.00	+C25/15/10/100	+C25/15/10/100
19	D. CTS de (A)	5.73	+C25/15/10/100	+C25/15/10/100
20	Total a pagar al personal		=SUMA(C15:C19)	=SUMA(D15:D19)
21	Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
22	Aportes SSALUD de (A+B)	5.00	+C15+C16/0500/100	+C15+C16/0500/100
23	S.C.T.R. de (A+B) (*)	1.50	+C15+C16/0500/100	+C15+C16/0500/100
24	Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
25	Costo Total de personal		=SUMA(D20:D24)	=SUMA(D20:D24)
26	Descontarse (1/3 * Ingreso Mensual)		+C15-C12-C13/100	+C15-C12-C13/100
27	Uniformes, Equipos y Suministros Hacinados			
28	Póliza de Seguro, Carta Fianza, etc.			
29	Otras Gastos Operativos (Carros, Licencia, etc.)			
30	SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		=SUMA(C25:C29)	=SUMA(D25:D29)
31	Gastos Administrativos			
32	Utilidad			
33	Monto Total antes de IGV		=SUMA(C30:C32)	=SUMA(D30:D32)
34	IGV (18%)		+C33/18	+C33/18
35	COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. S.O.V. - B.		=SUMA(C33:C34)	=SUMA(D33:D34)
36	COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. S.O.V. - B.		=SUMA(C34:D34)	
37	Factores a considerar para el cálculo de horas extras:			
38	Cálculo de días hábiles: 30 días al año por ley			
39	Horas nocturnas con bonificación nocturna de 10 por a 8 h.			
40	(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (3.00 pensión) y 0.79 (seu)			



Ministerio
de Educación

Decreto
Suplemento de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de becas y créditos
educativos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A2 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

- a.- Ubicación y colindancias
- b.- Uso de operaciones
- c.- Vías importantes
- d.- Servicios básicos
- e.- Equipos de seguridad y respaldo
- f.- Distribución de ambientes de local
- g.- Población laboral

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a.- Infraestructura
- b.- Servicio de seguridad y vigilancia
- c.- Protección contra incendio
- d.- Protección contra robo y asalto

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V.- VULNERABILIDAD

- a.- Por sismo
- b.- Por incendio
- c.- Por conflictos de orden social
- d.- Por intrusión
- e.- Por sustracción
- f.- Por daño por agua

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Glosario de Términos
- Anexo N° 02.- Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 03.- Croquis de ambientes internos con ubicación de extinguidores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 04.- Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de evaluación realizada.





Ministerio
de Educación

Decretado
por el Ministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de becas y créditos
educativos

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A3 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivo específico

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

- a.- Identificación de peligros
- b.- Identificación de la vulnerabilidad
- c.- Determinación de riesgos

IV.- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS

- a.- Protocolo para evacuación en casos de sismo
 - Alerta, coordinación, respuesta
- b.- Protocolo de evacuación en caso de incendios
 - Alerta, coordinación, respuesta
- c.- Protocolo en casos de conflictos de orden social
 - Alerta, coordinación, respuesta
- d.- Protocolo de evacuación en casos de tsunami
 - Alerta, coordinación, respuesta

V.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Organización de comando operativo de emergencia (COE)
- Anexo N° 02.- Directorio telefónico de emergencia
- Anexo N° 03.- Protocolo de comunicaciones para emergencia
- Anexo N° 04.- Croquis de ubicación de extinguidores, luces de emergencia, gabinetes y sistema contraincendios
- Anexo N° 05.- Croquis de zonas seguras y rutas de evacuación





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A4 FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y vigilancia
3. Procedimiento para la ronda interna
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento atención de llamadas telefónicas
9. Procedimiento ante aniegos
10. Procedimiento ante actos de convulsión social
11. Procedimiento ante terrorismo blanco
12. Procedimiento de para el control de armas

NOTA:

Cada ejemplar deberá contar con su respectivo índice.

Proceso de tramitación en: RAMOS YAGUE
Tercer Bodega PAU 20445764120 m/s
Cargo: DIRECTOR GENERAL DE ASESORIA DE
COORDINACIÓN Y GOBERNACIÓN
REGIONAL AYACUCHO
Fecha: 21/11/2023 14:36

www.gsb.pe/pronabec

Urb. Mariscal Cáceres Mz. "B" Lote 27
Ayacucho, Huancayo, Ayacucho
Tlf: 066-314063



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



ITEM 02 – UCCOR HUANUCO



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL HUANUCO - PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, creado por Ley N° 29837 a cargo del Ministerio de Educación, cuya finalidad es contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación.

Por la funcionalidad que tiene y, para conseguir los objetivos propuestos, el PRONABEC viene desarrollando actividades orientadas a la atención de los usuarios como unidad ejecutora; dichas actividades vienen desarrollándose en las diferentes instalaciones que tiene a su cargo.

El PRONABEC actualmente cuenta con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional, cuyas prestaciones se encuentran próximas a vencer, por ello, y con la finalidad de poder garantizar la continuidad de dicho servicio, es necesario contratar los servicios de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, las 24 horas al día, durante todos los días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio de Educación

Directoría General de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 85 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11). Reglamento de la Ley N° 28879. Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad, la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

6.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, buhos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos), en coordinación con el responsable de servicios generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2, A3 y A4.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.
- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

Los gastos por equipamiento no imputarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al PRONABEC.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Dos (02) pares de medias
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Desde el inicio del servicio el contratista asignará uniformes nuevos de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Director Regional de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Revólver o pistola calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos, el cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto. El número de municiones dependerá del tipo de tambor o cargador que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detector de metal).
- ✓ Un (01) chaleco antibalas
- ✓ Un (01) linterna de mano.
- ✓ Un (01) silbato.

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





Ministerio
de Educación

Decreto
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio y una vez finalizado el servicio, estos cuadernos serán entregados al Director Regional de la UCCOR.

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

A fin de manejar un único número de contacto entre la entidad y la empresa de seguridad, los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879), los cuales deberán ser acreditados al momento de la suscripción del contrato:

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. Deberá acreditarlo con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente, autorizado por las Entidades Gubernamentales competentes de acuerdo a la legislación laboral vigente. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certipven 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.
- c) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- d) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- f) Certificado de capacidad física y psicológica emitido por centro de salud público o privado, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad y/o agente de serenosazgo. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.1.6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28679, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
- Se precisa que la empresa puede presentar la documentación del nuevo agente hasta las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de realizado el cambio y/o reemplazo, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) Para el pago del primer mes, la Empresa deberá remitir copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
 - d) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco del PRONABEC en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la culminación del periodo del servicio; 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).
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la Empresa deberá presentar los documentos señalados en el literal precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
 - f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
 - g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
 - h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC





Ministerio
de Educación



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en el PRONABEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
 - k) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PRONABEC.
 - l) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
 - m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Director Regional de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios. Los plazos para subsanar serán considerados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
 - n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
 - o) El contratista, deberá presentar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio. Los documentos de seguridad deberán contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad. Estos documentos serán aprobados por la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales, para lo cual empleará un plazo máximo de quince (15) días calendario. Una vez que se cuente con la aprobación, los documentos de seguridad serán remitidos al área usuaria (Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco), para su aplicación, según corresponda.





Ministerio de Educación

Decreto Supremo de
Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad la documentación correspondiente, en el momento de producirse dicha situación.

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONABEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Director Regional de la UCCOR a fin de que éste reporte a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas del PRONABEC dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

6.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normativa vigente.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 222-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 o el que se encuentre vigente, el mismo que será entregado al contratista al inicio de la prestación del servicio.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, se encuentre en óptimas condiciones de salud. En caso de presentar problemas de salud durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollarán en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio.

6.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como asegurado adicional, solo en cuanto a sus intereses alcance, y tercero beneficiario en caso de siniestros donde se vea afectado. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá tener una suma asegurada, no menor a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual mencionada, o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC como asegurado adicional y tercero beneficiario para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRONABEC. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o constancias, serán entregadas al PRONABEC como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

e) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo debe ser contratado por la Empresa ganadora de la Buena Pro a favor del personal de seguridad, de acuerdo lo dispuesto en el inciso g) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto que regula los Servicios de Seguridad Privada, manteniendo su vigencia durante la ejecución contractual, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe remitir mensualmente la póliza del SCTR a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.

d) SEGURO DE VIDA LEY

El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019; por lo tanto, la prima del seguro vida ley será pagada por el contratista-empresador, de acuerdo a la oferta de las empresas aseguradoras. De otro lado, cabe precisar que la quinta disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 008-2020-TR establece responsabilidad solidaria de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29245 entre la entidad contratante y el contratista respecto a la obligación de contratar la póliza del seguro de vida y al pago de las primas; así como al pago directo del beneficio en caso del incumplimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.

6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo, incluido IGV
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- d) Gomeo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de resolución de contrato:

- a) No cumplir oportunamente hasta tres (03) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b) No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

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

6.4 ENTREGABLES

6.4.1 El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir:

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 36



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de DNI, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y período del destache.
- 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.
- Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de dichas pólizas de seguro, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 6.1.10, seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, seguro vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, cuyos deducibles están a cargo del contratista. La documentación será validada por la Unidad de Abastecimiento.
- Protocolo Sanitario, que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.9.
- Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el Resumen de Costos y Estructura de Costos.

Nota:

La relación del personal con su DNI del inciso b debe ser igual para todos los documentos de los incisos c, d y e del presente numeral, el cual será verificado y validado por la Unidad de Abastecimiento.

6.4.2 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá remitir al Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco los siguientes documentos¹:

a. Cronograma de entrega de útiles de escritorio

El día que inicie el servicio, mediante carta deberá remitir el cronograma para toda la ejecución del servicio de la entrega de los útiles de escritorio tales como: cuadernos, lapiceros, linternas de mano, sellos, entre otros; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su tiempo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto.

b. Cronograma de trabajo

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio deberá remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en el local o locales de la UCCOR. Para este efecto, previa coordinación con el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local o locales de la UCCOR para que elaboren el estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos de dicha sede o sedes institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

c. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos

¹ Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos vence en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada sede o local institucional de la UCCOR, según esquema:

- Estudio de Seguridad.
- Plan de Contingencia.
- Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En caso de cambio de local donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) de cada local o sede institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

Nota:

A los quince (15) días calendario como máximo de la recepción de los documentos de seguridad, la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales comunicará la aprobación de estos al contratista, siempre que se encuentren conformes.

d. SCTR y relación del personal titular

Mediante documento y mínimo dos (02) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir el SCTR y el archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:

- Dirección del local o locales institucionales de la UCCOR
- Apellidos y Nombres
- Puesto
- DNI/CE
- N° DNI/CE
- Fecha de ingreso a la empresa

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio de Educación

Directorio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El periodo de contratación será de treinta y seis (36) meses desde la fecha de instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el Contratista y el Director Regional de la UCCOR. La fecha de inicio para la prestación del servicio será comunicada al Contratista por la Unidad de Abastecimiento con tres (03) días calendario de anticipación.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de agentes de vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

Item	Denominación	Dirección	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad Mensual
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.	Av. Malecón Centenario Leoncio Prado N°793	Agente de Vigilancia	Diurno	12 H	L-D	1
			Agente de Vigilancia	Nocturno	12 H	L-D	1
TOTAL AGENTES							2

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

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

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

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de las Características de la Contratación del numeral 6.1.1. Descripción General del Servicio.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco, previo informe favorable del Director Regional de la UCCOR, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

El PRONABEC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, previa conformidad emitida por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco.

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

- Informe del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Huánuco emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual del PRONABEC:
<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- 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, Munición 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 Entidad².

Pagos a partir del segundo al penúltimo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.

¹En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, correspondiente presentarlo con el segundo pago.

²En 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.





Ministerio de Educación

Directoría General de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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

Pago del último mes de servicio

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

13. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, PRONABEC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentra vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.





Ministerio de Educación

Directorio
Administrativo de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el periodo de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega de los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

14. 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, 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

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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 tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de PRONABEC.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del PRONABEC sobre el servicio brindado.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que dedaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Acreditación:</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</p>





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de Gestión
Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 8065-2018-TCE-81 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 tal equivalencia a considerar como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado."

(...)

"Situación diferente se presenta ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contará con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual sí podrá reconocerse la validez de la experiencia."





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de Gestión
Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
(En Soles)

Descripción	%	VIGILANTE	
		12hrs. Día	12hrs. Noche
Remuneración			
Remuneración Mínima vital (RMV)			
Asignación Familiar (5% RMV) a Beneficiario	10.00	+C05-1	+C05-1
Otras cargas sociales (Estimar sobre los conceptos)			
* Beneficiario Inscrito de RUV (RMV de 20 años/70.30)	20.00	3.00	+C05-20
* Horas Extras dos primeros	20.00	+C05-C06/08/09/1.20/2.00	+C05-C06-C07/08/09/1.20/2.00
* Horas Extras restantes	20.00	+C05-C06/08/09/1.20/2.00	+C05-C06-C07/08/09/1.20/2.00
Perjuicio (SMA/70 días/300x27120.4)		+C05-C06/08/09/27120.4	+C05-C06-C07/08/09/27120.4
A. Remuneración Total		=SUMA(C06C14)	=SUMA(C06C14)
B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes anual = 712 = 8.33%)	8.33	+C05-712/100	+C05-712/100
C. Subsidios de (A) (De julio - diciembre, 1 vez por año = 10 = 10.87%)	10.87	+C05-10/100	+C05-10/100
Beneficiario Subordinado Ley N° 28533	9.00	+C05-712/100	+C05-712/100
D. ETS de (A)	9.73	+C05-712/100	+C05-712/100
Total a pagar al personal		=SUMA(C15C15)	=SUMA(C15C15)
Aportes de la empresa (Leytes Sociales)			
Aportes ESSALUD de (A+B)	6.00	+C15-C16/08/09/100	+C15-C16/08/09/100
S.C.T.R. de (A+B) (*)	1.50	+C15-C16/08/09/100	+C15-C16/08/09/100
Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		=SUMA(C20C20)	=SUMA(C20C20)
Seguros (V) * Ingreso Mensual		+C15-C16-C17/100	+C15-C16-C17/100
Uniformes, Equipo y Suministros relacionados			
Póliza de Seguro, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (Carpet, Licencia, etc.)			
VALOR TOTAL COSTO POR PUESTO		=SUMA(C25C25)	=SUMA(C25C25)
Gastos Administrativos			
Unidad			
Monto Total antes del RUV		=SUMA(C30C30)	=SUMA(C30C30)
OTR (10%)		+C30-10	+C30-10
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. S.U.V. - B.		=SUMA(C33C33)	=SUMA(C33C33)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. S.U.V. - B.		=SUMA(C33C33)	

Factores a considerar para el cálculo de horas extras

(Cálculo de días se sobre 360 días al año por ley)

Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 por a 8 h.m

(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (3.00 pensión y 0.70 salud)

36 días 8 horas = 288





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A2 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

- a.- Ubicación y colindancias
- b.- Uso de operaciones
- c.- Vías importantes
- d.- Servicios básicos
- e.- Equipos de seguridad y respaldo
- f.- Distribución de ambientes de local
- g.- Población laboral

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a.- Infraestructura
- b.- Servicio de seguridad y vigilancia
- c.- Protección contra incendio
- d.- Protección contra robo y asalto

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V.- VULNERABILIDAD

- a.- Por sismo
- b.- Por incendio
- c.- Por conflictos de orden social
- d.- Por intrusión
- e.- Por sustracción
- f.- Por daño por agua

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Glosario de Términos
- Anexo N° 02.- Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 03.- Croquis de ambientes internos con ubicación de extinguidores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 04.- Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de evaluación realizada.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A3 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivo específico

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

- a.- Identificación de peligros
- b.- Identificación de la vulnerabilidad
- c.- Determinación de riesgos

IV.- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS

- a.- Protocolo para evacuación en casos de sismo
 - Alerta, coordinación, respuesta
- b.- Protocolo de evacuación en caso de incendios
 - Alerta, coordinación, respuesta
- c.- Protocolo en casos de conflictos de orden social
 - Alerta, coordinación, respuesta
- d.- Protocolo de evacuación en casos de tsunami
 - Alerta, coordinación, respuesta

V.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Organización de comando operativo de emergencia (COE)
- Anexo N° 02.- Directorio telefónico de emergencia
- Anexo N° 03.- Protocolo de comunicaciones para emergencia
- Anexo N° 04.- Croquis de ubicación de extinguidores, luces de emergencia, gabinetes y sistema contraincendios
- Anexo N° 05.- Croquis de zonas seguras y rutas de evacuación





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A4 FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y vigilancia
3. Procedimiento para la ronda interna
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento atención de llamadas telefónicas
9. Procedimiento ante aniegos
10. Procedimiento ante actos de convulsión social
11. Procedimiento ante terrorismo blanco
12. Procedimiento de para el control de armas

NOTA:

Cada ejemplar deberá contar con su respectivo índice.

Procedimiento con: ADOBE
ACROBAT 10.0.0 (2014-2015)
pdf
Código: DIRECTORIO-PROCESOS DE LA
DIRECCIÓN DE ASISTENTE
Fecha: 20/11/2023 14:38

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



ITEM 03 – UCCOR ICA



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL ICA - PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, creado por Ley N° 29837 a cargo del Ministerio de Educación, cuya finalidad es contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación.

Por la funcionalidad que tiene y, para conseguir los objetivos propuestos, el PRONABEC viene desarrollando actividades orientadas a la atención de los usuarios como unidad ejecutora; dichas actividades vienen desarrollándose en las diferentes instalaciones que tiene a su cargo.

El PRONABEC actualmente cuenta con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional, cuyas prestaciones se encuentran próximas a vencer, por ello, y con la finalidad de poder garantizar la continuidad de dicho servicio, es necesario contratar los servicios de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, las 24 horas al día, durante todos los días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1955
Lima, Lima, Perú
Contacto: +51 (01) 612 82 30





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11). Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad, la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

6.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ica.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.
- b) De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ica.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, buños, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.
- e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos), en coordinación con el responsable de servicios generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2, A3 y A4.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.
- f) Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.





Ministerio
de Educación

Decreto
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al PRONABEC.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28579, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Dos (02) pares de medias
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Desde el inicio del servicio el contratista asignará uniformes nuevos de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Director Regional de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Revólver o pistola calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos, el cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto. El número de municiones dependerá del tipo de tambor o cargador que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detector de metal).
- ✓ Un (01) chaleco antibalas
- ✓ Un (01) linterna de mano.
- ✓ Un (01) silbato.

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





Ministerio
de Educación

Decreto
Gubernamental de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio y una vez finalizado el servicio, estos cuadernos serán entregados al Director Regional de la UCCOR.

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

A fin de manejar un único número de contacto entre la entidad y la empresa de seguridad, los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879), los cuales deberán ser acreditados al momento de la suscripción del contrato:

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. Deberá acreditarlo con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente, autorizado por las Entidades Gubernamentales competentes de acuerdo a la legislación laboral vigente. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certipven 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.
- c) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- d) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- f) Certificado de capacidad física y psicológica emitido por centro de salud público o privado, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad y/o agente de serenos. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.1.6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28679, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
- Se precisa que la empresa puede presentar la documentación del nuevo agente hasta las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de realizado el cambio y/o reemplazo, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) Para el pago del primer mes, la Empresa deberá remitir copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- d) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica del PRONABEC en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la culminación del periodo del servicio; 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).
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la Empresa deberá presentar los documentos señalados en el literal precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Decreto
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- i) En caso de pérdida de bienes de tercero en el PRONABEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PRONABEC.
- k) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- l) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Director Regional de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios. Los plazos para subsanar serán considerados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud; Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- n) El contratista, deberá presentar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio. Los documentos de seguridad deberán contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad. Estos documentos serán aprobados por la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales, para lo cual empleará un plazo máximo de quince (15) días calendario. Una vez que se cuente con la aprobación, los documentos de seguridad serán remitidos al área usuaria (Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica) para su aplicación, según corresponda.
- o) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad la documentación correspondiente, en el momento de producirse dicha situación.





Ministerio
de Educación

Secretaría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONABEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Director Regional de la UCCOR a fin de que éste reporte a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas del PRONABEC dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

6.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente. Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 222-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 o el que se encuentre vigente, el mismo que será entregado al contratista al inicio de la prestación del servicio.

El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, se encuentre en óptimas condiciones de salud. En caso de presentar problemas de salud durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio.

6.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como asegurado adicional, solo en cuanto a sus intereses alcance, y tercero beneficiario en caso de siniestros donde se vea afectado. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá tener una suma asegurada, no menor a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual mencionada, o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC como asegurado adicional y tercero beneficiario para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRONABEC. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Las pólizas o constancias, serán entregadas al PRONABEC como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo debe ser contratado por la Empresa ganadora de la Buena Pro a favor del personal de seguridad, de acuerdo lo dispuesto en el inciso g) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto que regula los Servicios de Seguridad Privada, manteniendo su vigencia durante la ejecución contractual, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe remitir mensualmente la póliza del SCTR a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.

d) SEGURO DE VIDA LEY

El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019; por lo tanto, la prima del seguro vida ley será pagada por el contratista-empedor, de acuerdo a la oferta de las empresas aseguradoras. De otro lado, cabe precisar que la quinta disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 009-2020-TR establece responsabilidad solidaria de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29245 entre la entidad contratante y el contratista respecto a la obligación de contratar la póliza del seguro de vida y al pago de las primas; así como al pago directo del beneficio en caso del incumplimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.

6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo, incluido IGV
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- d) Correo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de resolución de contrato:

- a) No cumplir oportunamente hasta tres (03) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b) No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

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

6.4 ENTREGABLES

6.4.1 El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir:

- a. Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplementario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y periodo del destaque.
- c. 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.
- d. Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de dichas pólizas de seguro, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 6.1.10. seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, seguro vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, cuyos deducibles están a cargo del contratista. La documentación será validada por la Unidad de Abastecimiento.
- e. Protocolo Sanitario, que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.9.
- f. Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el Resumen de Costos y Estructura de Costos.

Nota:

La relación del personal con su DNI del inciso b debe ser igual para todos los documentos de los incisos c, d y e del presente numeral, el cual será verificado y validado por la Unidad de Abastecimiento.

6.4.2 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá remitir al Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica los siguientes documentos¹:

a. Cronograma de entrega de útiles de escritorio

El día que inicie el servicio, mediante carta deberá remitir el cronograma para toda la ejecución del servicio de la entrega de los útiles de escritorio tales como: cuadernos, lapiceros, plumas de mano, sellos, entre otros; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su tiempo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto.

b. Cronograma de trabajo

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio deberá remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en el local o locales de la UCCOR.

Para este efecto, previa coordinación con el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local o locales de la UCCOR para que elaboren el estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos de dicha sede o sedes institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

c. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada sede o local institucional de la UCCOR, según esquema:

- Estudio de Seguridad.
- Plan de Contingencia.

¹ Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos vence en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En caso de cambio de local donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) de cada local o sede institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

Nota:

A los quince (15) días calendario como máximo de la recepción de los documentos de seguridad, la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales comunicará la aprobación de estos al contratista, siempre que se encuentren conformes.

d. SCTR y relación del personal titular

Mediante documento y mínimo dos (02) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir el SCTR y el archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:

- Dirección del local o locales institucionales de la UCCOR
- Apellidos y Nombres
- Puesto
- DNI/CE
- N° DNI/CE
- Fecha de ingreso a la empresa

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de contratación será de **treinta y seis (36) meses** desde la fecha de instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el Contratista y el Director Regional de la UCCOR. La fecha de inicio para la prestación del servicio será comunicada al Contratista por la Unidad de Abastecimiento con tres (03) días calendario de anticipación.





Ministerio de Educación

Decreto Supremo de
Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de agentes de vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

Item	Denominación	Dirección	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad Mensual
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica	Urbanización San Antonio Mz. A LT 5, distrito Ica, provincia Ica y departamento Ica	Agente de Vigilancia	Diurno	12 H	L-D	1
			Agente de Vigilancia	Nocturno	12 H	L-D	1
TOTAL AGENTES							2

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

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

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

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de las Características de la Contratación del numeral 6.1.1. Descripción General del Servicio.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica, previo informe favorable del Director Regional de la UCCOR, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11. FORMA DE PAGO

El PRONABEC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, previa conformidad emitida por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica.

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

- Informe del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual del PRONABEC:
<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- 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 Entidad².

Pagos a partir del segundo al penúltimo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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/3rNt67g>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

¹En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponden presentarlo con el segundo pago.

²En 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.





Ministerio de Educación

Secretaría General de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Pago del último mes de servicio

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

13. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, PRONABEC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio de Educación

Directoría General de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el periodo de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega de los documentos de seguridad (estado de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

14. 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, 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.

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.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de Gestión
Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de PRONABEC.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del PRONABEC sobre el servicio brindado.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	Importante
	<p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0005-2018-TCB-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- 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".

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizado el término "cancelado" o "pago") supuesto en el cual si se constata que la declaración de un tercero que brinda soporte, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO A1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(En Soles)			
Descripción		MONTANTE	
%		Título día	Título Noche
Remuneración			
Remuneración mínima vital (RMV)			
Asignación Familiar (15% RMV) a Beneficiario		+C25.1	+C26.1
Otros cargos adicionales (Detallar todos los conceptos)			
* Beneficiario beneficiario de RMV			
(RMV de 10 días/10.33)		1.33	+C25.2
* Horas Extras día primario		+C25-C26/24/1.25/24	+C25-C26/24/1.25/24
* Horas Extras nocturnas		+C25-C26/24/1.25/24	+C25-C26/24/1.25/24
Feriados (RMV/30 días/10.33/12.4)		+C25-C26/24/1.25/24	+C25-C26/24/1.25/24
A. Remuneración Total		+SUMA(C25.1)	+SUMA(C26.1)
B. Variaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año + 112 = 8.33%)		+C25/112/112	+C26/112/112
C. Dotaciones de (A) (Día, Noche, 1 vez por semana + 1.8 = 10.87%)		+C25/10.87/112	+C26/10.87/112
Beneficiario Beneficiario (Ley 17.2034)		+C25/112/112	+C26/112/112
D. CTS de (A)		+C25/112/112	+C26/112/112
Total a pagar al personal		+SUMA(C25.1)	+SUMA(C26.1)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes SSALUD de (A+B)		+C25-C26/112/112	+C25-C26/112/112
D.E.T.R. de (A+B+C)		+C25-C26/112/112	+C25-C26/112/112
Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		+SUMA(C25.1)	+SUMA(C26.1)
Descontar (LSE + Ingreso Mensual)		+C25-C26/112/112	+C25-C26/112/112
Uniformes, Equipo y Gastos relacionados			
Póliza de Seguro, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (Carros, Licencia, etc.)			
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		+SUMA(C25.1)	+SUMA(C26.1)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		+SUMA(C25.1)	+SUMA(C26.1)
IGV (18%)		+C25/18	+C26/18
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. S.G.V. - B.		+SUMA(C25.1)	+SUMA(C26.1)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. S.G.V. - B.		+SUMA(C25.1)	+SUMA(C26.1)
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
Cálculo de días de sobre 360 días al año por ley		30 días 8 horas = 240	
Horario nocturno con beneficiario nocturno de 10 por 10 a 10			
(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.55 (3.00 penión y 0.79 sueldo)			





Ministerio
de Educación

Decreto
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A2 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

- a.- Ubicación y colindancias
- b.- Uso de operaciones
- c.- Vías importantes
- d.- Servicios básicos
- e.- Equipos de seguridad y respaldo
- f.- Distribución de ambientes de local
- g.- Población laboral

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a.- Infraestructura
- b.- Servicio de seguridad y vigilancia
- c.- Protección contra incendio
- d.- Protección contra robo y asalto

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V.- VULNERABILIDAD

- a.- Por sismo
- b.- Por incendio
- c.- Por conflictos de orden social
- d.- Por intrusión
- e.- Por sustracción
- f.- Por daño por agua

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Glosario de Términos
- Anexo N° 02.- Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 03.- Croquis de ambientes internos con ubicación de extinguidores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 04.- Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de evaluación realizada.





Ministerio
de Educación

Departamento
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A3 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivo específico

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

- a.- Identificación de peligros
- b.- Identificación de la vulnerabilidad
- c.- Determinación de riesgos

IV.- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS

- a.- Protocolo para evacuación en casos de sismo
 - Alerta, coordinación, respuesta
- b.- Protocolo de evacuación en caso de incendios
 - Alerta, coordinación, respuesta
- c.- Protocolo en casos de conflictos de orden social
 - Alerta, coordinación, respuesta
- d.- Protocolo de evacuación en casos de tsunami
 - Alerta, coordinación, respuesta

V.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Organización de comando operativo de emergencia (COE)
- Anexo N° 02.- Directorio telefónico de emergencia
- Anexo N° 03.- Protocolo de comunicaciones para emergencia
- Anexo N° 04.- Croquis de ubicación de extinguidores, luces de emergencia, gabinetes y sistema contraincendios
- Anexo N° 05.- Croquis de zonas seguras y rutas de evacuación





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A4 FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y vigilancia
3. Procedimiento para la ronda interna
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento atención de llamadas telefónicas
9. Procedimiento ante aniegos
10. Procedimiento ante actos de convulsión social
11. Procedimiento ante terrorismo blanco
12. Procedimiento de para el control de armas

NOTA:

Cada ejemplar deberá contar con su respectivo índice.

Procedimiento en: MEd/MinEdu
DIRECCIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD
D.V.G. DIRECTORADO REGIONAL DE LA
UNIDAD DE COOPERACIÓN Y
COOPERACIÓN REGIONAL SERVICIO
FOLIO 2/11/00011234

www.gob.pe/pronabec

Av. Arzobispo N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



ITEM 04 – UCCOR LA LIBERTAD



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL LA LIBERTAD - PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, creado por Ley N° 29837 a cargo del Ministerio de Educación, cuya finalidad es contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación.

Por la funcionalidad que tiene y, para conseguir los objetivos propuestos, el PRONABEC viene desarrollando actividades orientadas a la atención de los usuarios como unidad ejecutora; dichas actividades vienen desarrollándose en las diferentes instalaciones que tiene a su cargo.

El PRONABEC actualmente cuenta con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional, cuyas prestaciones se encuentran próximas a vencer, por ello, y con la finalidad de poder garantizar la continuidad de dicho servicio, es necesario contratar los servicios de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, las 24 horas al día, durante todos los días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Institucional de
Nuestro Estudiante

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11). Reglamento de la Ley N° 28879. Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad, la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Administrativo de
Nuestro Establecimiento

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

6.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, buños, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos), en coordinación con el responsable de servicios generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2, A3 y A4.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.
- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Institucional de
Nuestro Educador

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al PRONABEC.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28579, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Dos (02) pares de medias
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Desde el inicio del servicio el contratista asignará uniformes nuevos de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Director Regional de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Revólver o pistola calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos, el cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto. El número de municiones dependerá del tipo de tambor o cargador que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detector de metal).
- ✓ Un (01) chaleco antibalas
- ✓ Un (01) linterna de mano.
- ✓ Un (01) silbato.

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





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Asesoría y Asesoría

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio y una vez finalizado el servicio, estos cuadernos serán entregados al Director Regional de la UCCOR.

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

A fin de manejar un único número de contacto entre la entidad y la empresa de seguridad, los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879), los cuales deberán ser acreditados al momento de la suscripción del contrato:

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. Deberá acreditarlo con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente, autorizado por las Entidades Gubernamentales competentes de acuerdo a la legislación laboral vigente. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certipven o Certiduito). 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.
- c) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- d) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- f) Certificado de capacidad física y psicológica emitido por centro de salud público o privado, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad y/o agente de serenosazgo. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.





Ministerio
de Educación

Resolución
Vicepresidencia de
Medios Institucionales

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.1.6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28679, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
- Se precisa que la empresa puede presentar la documentación del nuevo agente hasta las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de realizado el cambio y/o reemplazo, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá





Ministerio
de Educación

Resolución
Vicerrectoría de
Recursos Humanos

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) Para el pago del primer mes, la Empresa deberá remitir copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
 - d) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad del PRONABEC en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la culminación del período del servicio; 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).
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la Empresa deberá presentar los documentos señalados en el literal precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
 - f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
 - g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
 - h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vigilancia y
Seguridad Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) En caso de pérdida de bienes de tercero en el PRONABEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
 - ii) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PRONABEC.
 - k) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
 - l) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Director Regional de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios. Los plazos para subsanar serán considerados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
 - m) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
 - n) El contratista, deberá presentar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio. Los documentos de seguridad deberán contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad. Estos documentos serán aprobados por la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales, para lo cual empleará un plazo máximo de quince (15) días calendario. Una vez que se cuente con la aprobación, los documentos de seguridad serán remitidos al área usuaria (Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad), para su aplicación, según corresponda.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Asesoría Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad la documentación correspondiente, en el momento de producirse dicha situación.

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONABEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Director Regional de la UCCOR a fin de que éste reporte a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas del PRONABEC dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

6.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 222-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 o el que se encuentre vigente, el mismo que será entregado al contratista al inicio de la prestación del servicio.





Ministerio
de Educación

Resolución
Vicepresidencia de
Medios Institucionales

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, se encuentre en óptimas condiciones de salud. En caso de presentar problemas de salud durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollarán en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio.

6.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como asegurado adicional, solo en cuanto a sus intereses alcance, y tercero beneficiario en caso de siniestros donde se vea afectado. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá tener una suma asegurada, no menor a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual mencionada, o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC como asegurado adicional y tercero beneficiario para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

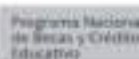
La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRONABEC. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC.





Ministerio
de Educación



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o constancias, serán entregadas al PRONABEC como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

e) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo debe ser contratado por la Empresa ganadora de la Buena Pro a favor del personal de seguridad, de acuerdo lo dispuesto en el inciso g) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto que regula los Servicios de Seguridad Privada, manteniendo su vigencia durante la ejecución contractual, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe remitir mensualmente la póliza del SCTR a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.

d) SEGURO DE VIDA LEY

El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019; por lo tanto, la prima del seguro vida ley será pagada por el contratista-empresador, de acuerdo a la oferta de las empresas aseguradoras. De otro lado, cabe precisar que la quinta disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 008-2020-TR establece responsabilidad solidaria de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29245 entre la entidad contratante y el contratista respecto a la obligación de contratar la póliza del seguro de vida y al pago de las primas; así como al pago directo del beneficio en caso del incumplimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.

6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo, incluido IGV
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- d) Gomeo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de resolución de contrato:

- a) No cumplir oportunamente hasta tres (03) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b) No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 38 de la Ley y 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.4 ENTREGABLES

6.4.1 El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir:

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de Educación

Desarrollo
Vocacional de
Nuestros Estudiantes

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de DNI, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y periodo del destaque.
- 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.
- Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de dichas pólizas de seguro, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 6.1.10, seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, seguro vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, cuyos deducibles están a cargo del contratista. La documentación será validada por la Unidad de Abastecimiento.
- Protocolo Sanitario, que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.8.
- Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el Resumen de Costos y Estructura de Costos.

Nota:

La relación del personal con su DNI del inciso b debe ser igual para todos los documentos de los incisos c, d y e del presente numeral, el cual será verificado y validado por la Unidad de Abastecimiento.

6.4.2 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá remitir al Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad los siguientes documentos¹:

a. Cronograma de entrega de útiles de escritorio

El día que inicie el servicio, mediante carta deberá remitir el cronograma para toda la ejecución del servicio de la entrega de los útiles de escritorio tales como: cuadernos, lapiceros, linternas de mano, sellos, entre otros; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su tiempo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto.

b. Cronograma de trabajo

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio deberá remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en el local o locales de la UCCOR. Para este efecto, previa coordinación con el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local o locales de la UCCOR para que elaboren el estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos de dicha sede o sedes institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

c. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos

¹Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos vence en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Asesoría Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada sede o local institucional de la UCCOR, según esquema:

- Estudio de Seguridad.
- Plan de Contingencia.
- Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En caso de cambio de local donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) de cada local o sede institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

Nota:

A los quince (15) días calendario como máximo de la recepción de los documentos de seguridad, la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales comunicará la aprobación de estos al contratista, siempre que se encuentren conformes.

d. SCTR y relación del personal titular

Mediante documento y mínimo dos (02) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir el SCTR y el archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:

- Dirección del local o locales institucionales de la UCCOR
- Apellidos y Nombres
- Puesto
- DNI/CE
- N° DNI/CE
- Fecha de ingreso a la empresa

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio de Educación

Desarrollo Administrativo de Recursos Humanos

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El periodo de contratación será de **treinta y seis (36) meses** desde la fecha de instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el Contratista y el Director Regional de la UCCOR. La fecha de inicio para la prestación del servicio será comunicada al Contratista por la Unidad de Abastecimiento con tres (03) días calendario de anticipación.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de agentes de vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

Item	Denominación	Dirección	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad Mensual
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.	Calle Santa Clara Mz. L, Lote 24, Urbanización La Merced III etapa.	Agente de Vigilancia	Diurno	12 H	L-D	1
			Agente de Vigilancia	Nocturno	12 H	L-D	1
TOTAL AGENTES							2

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

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

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

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de las Características de la Contratación del numeral 6.1.1. Descripción General del Servicio.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Institucional de
Nuestro Estudiante

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad, previo informe favorable del Director Regional de la UCCOR, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

El PRONABEC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, previa conformidad emitida por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad.

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

- Informe del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional La Libertad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual del PRONABEC:
<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- 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 Entidad².

Pagos a partir del segundo al penúltimo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

¹En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, se responderá presentarlo con el segundo pago.

²En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal contratado, el contratista debe venir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Asesoría Ejecutiva

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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.

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/3nN679s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

13. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, PRONABEC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.





Ministerio
de Educación

Resolución
Vicerrectoría de
Recursos Humanos

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el período de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega de los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

14. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio de Educación

Desarrollo Administrativo de Recursos Humanos

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de PRONABEC.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Institucional de
Nuestro País

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del PRONABEC sobre el servicio brindado.

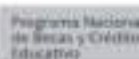
17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 26879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD





Ministerio
de Educación



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de **servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas**, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 8065-2018-TCE-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)
"Situación diferente se presenta ante el sello cobrado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado") supuesto en el cual sí se contará con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante lo cual deberá responderse la validez de la experiencia."





Ministerio
de Educación

Requerimiento
Administrativo de
Requisitos Institucionales

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

tusentratória 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.





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Administrativo de
Nuestro Sistema Educativo

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO A1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(En Soles)			
Descripción		REGISTRO	
		Título, día	Título, noche
Remuneración			
Remuneración mínima vital (RMV)			
Asignación Familiar (1/6 RMV) a Beneficiario		+C276.1	+C276.1
Otros cargos adicionales (Detallar todos los conceptos)			
* Beneficiario beneficiario de RMV		3.00	+C276.1
* Horas extras de primeros		+C276.1	+C276.1
* Horas extras nocturnas		+C276.1	+C276.1
Feriados (RMV/30 días/12 meses/12 meses)		+C276.1	+C276.1
A. Remuneración Total		+SUMA(C276.1)	+SUMA(C276.1)
B. Variaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año + 1/12 - 3.33%)		+C276.1	+C276.1
C. Dotaciones de (A) (Dotación, 1 vez por semestre + 1/6 + 10.00%)		+C276.1	+C276.1
Beneficiario Beneficiario (Ley 17-2014)		+C276.1	+C276.1
D. CTS de (A)		+C276.1	+C276.1
Total a pagar al personal		+SUMA(C276.1)	+SUMA(C276.1)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes SSALUD de (A+B)		+C276.1	+C276.1
D.E.T.R. de (A+B+C)		+C276.1	+C276.1
Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		+SUMA(C276.1)	+SUMA(C276.1)
Descontar (LSE + Ingreso Mensual)		+C276.1	+C276.1
Uniformes, Equipo y Gastos relacionados			
Póliza de Seguro, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (Carros, Licencia, etc.)			
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		+SUMA(C276.1)	+SUMA(C276.1)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		+SUMA(C276.1)	+SUMA(C276.1)
IGV (18%)		+C276.1	+C276.1
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. S.S.V. - B.		+SUMA(C276.1)	+SUMA(C276.1)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. S.S.V. - B.		+SUMA(C276.1)	+SUMA(C276.1)
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
Cálculo de días de sobre 360 días al año por ley		30 días 8 horas = 240	
Horario nocturno con beneficiario nocturno de 10 por 10 a 10			
(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (3.00 por hora y 0.75 por hora)			





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A2 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

- a.- Ubicación y colindancias
- b.- Uso de operaciones
- c.- Vías importantes
- d.- Servicios básicos
- e.- Equipos de seguridad y respaldo
- f.- Distribución de ambientes de local
- g.- Población laboral

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a.- Infraestructura
- b.- Servicio de seguridad y vigilancia
- c.- Protección contra incendio
- d.- Protección contra robo y asalto

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V.- VULNERABILIDAD

- a.- Por sismo
- b.- Por incendio
- c.- Por conflictos de orden social
- d.- Por intrusión
- e.- Por sustracción
- f.- Por daño por agua

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Glosario de Términos
- Anexo N° 02.- Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 03.- Croquis de ambientes internos con ubicación de extinguidores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 04.- Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de evaluación realizada.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Asesoría Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A3 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivo específico

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

- a.- Identificación de peligros
- b.- Identificación de la vulnerabilidad
- c.- Determinación de riesgos

IV.- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS

- a.- Protocolo para evacuación en casos de sismo
 - Alerta, coordinación, respuesta
- b.- Protocolo de evacuación en caso de incendios
 - Alerta, coordinación, respuesta
- c.- Protocolo en casos de conflictos de orden social
 - Alerta, coordinación, respuesta
- d.- Protocolo de evacuación en casos de tsunami
 - Alerta, coordinación, respuesta

V.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Organización de comando operativo de emergencia (COE)
- Anexo N° 02.- Directorio telefónico de emergencia
- Anexo N° 03.- Protocolo de comunicaciones para emergencia
- Anexo N° 04.- Croquis de ubicación de extinguidores, luces de emergencia, gabinetes y sistema contraincendios
- Anexo N° 05.- Croquis de zonas seguras y rutas de evacuación





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Institucional de
Nuestro País

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A4 FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y vigilancia
3. Procedimiento para la ronda interna
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento atención de llamadas telefónicas
9. Procedimiento ante aniegos
10. Procedimiento ante actos de convulsión social
11. Procedimiento ante terrorismo blanco
12. Procedimiento de para el control de armas

NOTA:

Cada ejemplar deberá contar con su respectivo índice.

Firmado digitalmente por: SACD-0482
Miguel Angel Sanchez De Maza-And
DNI 80410141
Cargo: DIRECTOR REGIONAL DE LA
FUCODE DE LA URBANIA
Fecha: 20/11/2023 11:38

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



ITEM 05 – UCCOR LAMBAYEQUE



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL LAMBAYEQUE - PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, creado por Ley N° 29837 a cargo del Ministerio de Educación, cuya finalidad es contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación.

Por la funcionalidad que tiene y, para conseguir los objetivos propuestos, el PRONABEC viene desarrollando actividades orientadas a la atención de los usuarios como unidad ejecutora; dichas actividades vienen desarrollándose en las diferentes instalaciones que tiene a su cargo.

El PRONABEC actualmente cuenta con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional, cuyas prestaciones se encuentran próximas a vencer, por ello, y con la finalidad de poder garantizar la continuidad de dicho servicio, es necesario contratar los servicios de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, las 24 horas al día, durante todos los días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.

www.gsb.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1955
Lima, Lima, Perú
Contacto: +51 (01) 612 82 36



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio de Educación

Decreto Supremo de
Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11). Reglamento de la Ley N° 28879. Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad, la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.





Ministerio
de Educación

Decreto
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al PRONABEC.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28579, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Dos (02) pares de medias
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Desde el inicio del servicio el contratista asignará uniformes nuevos de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Director Regional de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Revólver o pistola calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos, el cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto. El número de municiones dependerá del tipo de tambor o cargador que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detector de metal).
- ✓ Un (01) chaleco antibalas
- ✓ Un (01) linterna de mano.
- ✓ Un (01) silbato.

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





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplemento de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

6.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, buhos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos), en coordinación con el responsable de servicios generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2, A3 y A4.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.
- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.





Ministerio
de Educación

Decreto
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio y una vez finalizado el servicio, estos cuadernos serán entregados al Director Regional de la UCCOR.

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

A fin de manejar un único número de contacto entre la entidad y la empresa de seguridad, los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Ley 28879), los cuales deberán ser acreditados al momento de la suscripción del contrato:

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. Deberá acreditarlo con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente, autorizado por las Entidades Gubernamentales competentes de acuerdo a la legislación laboral vigente. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 688, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certipven 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.
- c) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- d) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- f) Certificado de capacidad física y psicológica emitido por centro de salud público o privado, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad y/o agente de serenos. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

www.gsb.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.1.6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28679, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
- Se precisa que la empresa puede presentar la documentación del nuevo agente hasta las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de realizado el cambio y/o reemplazo, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá





Ministerio
de Educación



Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) Para el pago del primer mes, la Empresa deberá remitir copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
 - d) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque del PRONABEC en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la culminación del periodo del servicio; 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).
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la Empresa deberá presentar los documentos señalados en el literal precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
 - f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
 - g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
 - h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en el PRONABEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
 - k) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PRONABEC.
 - l) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
 - m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Director Regional de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios. Los plazos para subsanar serán considerados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
 - n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
 - o) El contratista, deberá presentar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio. Los documentos de seguridad deberán contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad. Estos documentos serán aprobados por la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales, para lo cual empleará un plazo máximo de quince (15) días calendario. Una vez que se cuente con la aprobación, los documentos de seguridad serán remitidos al área usuaria (Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque), para su aplicación, según corresponda.





Ministerio
de Educación

Decreto
Suplemento de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- e) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad la documentación correspondiente, en el momento de producirse dicha situación.

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONABEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Director Regional de la UCCOR a fin de que éste reporte a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas del PRONABEC dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

6.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 222-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 o el que se encuentre vigente, el mismo que será entregado al contratista al inicio de la prestación del servicio.





PERÚ
Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, se encuentre en óptimas condiciones de salud. En caso de presentar problemas de salud durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio.

6.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como asegurado adicional, solo en cuanto a sus intereses alcance, y tercero beneficiario en caso de siniestros donde se vea afectado. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá tener una suma asegurada, no menor a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual mencionada, o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC como asegurado adicional y tercero beneficiario para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRONABEC. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC.





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o constancias, serán entregadas al PRONABEC como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo debe ser contratado por la Empresa ganadora de la Buena Pro a favor del personal de seguridad, de acuerdo lo dispuesto en el inciso g) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto que regula los Servicios de Seguridad Privada, manteniendo su vigencia durante la ejecución contractual, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe remitir mensualmente la póliza del SCTR a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.

d) SEGURO DE VIDA LEY

El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019; por lo tanto, la prima del seguro vida ley será pagada por el contratista-empresador, de acuerdo a la oferta de las empresas aseguradoras. De otro lado, cabe precisar que la quinta disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 008-2020-TR establece responsabilidad solidaria de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29245 entre la entidad contratante y el contratista respecto a la obligación de contratar la póliza del seguro de vida y al pago de las primas; así como al pago directo del beneficio en caso del incumplimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.

6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo, incluido IGV
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- d) Gomeo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de resolución de contrato:

- a) No cumplir oportunamente hasta tres (03) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b) No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

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

6.4 ENTREGABLES

6.4.1 El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir:

www.gsb.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Contacto: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio de Educación

Directoría General de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N.º de DNI, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y periodo del destaque.
- 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.
- Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de dichas pólizas de seguro, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 6.1.10, seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, seguro vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, cuyos deducibles están a cargo del contratista. La documentación será validada por la Unidad de Abastecimiento.
- Protocolo Sanitario, que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.8.
- Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el Resumen de Costos y Estructura de Costos.

Nota:

La relación del personal con su DNI del inciso b debe ser igual para todos los documentos de los incisos c, d y e del presente numeral, el cual será verificado y validado por la Unidad de Abastecimiento.

6.4.2 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá remitir al Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque los siguientes documentos¹:

a. Cronograma de entrega de útiles de escritorio

El día que inicie el servicio, mediante carta deberá remitir el cronograma para toda la ejecución del servicio de la entrega de los útiles de escritorio tales como: cuadernos, lapiceros, linternas de mano, sellos, entre otros; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su tiempo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto.

b. Cronograma de trabajo

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio deberá remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en el local o locales de la UCCOR. Para este efecto, previa coordinación con el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local o locales de la UCCOR para que elaboren el estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos de dicha sede o sedes institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

c. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos

¹Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos vence en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.





Ministerio
de Educación

Directoría
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada sede o local institucional de la UCCOR, según esquema:

- Estudio de Seguridad.
- Plan de Contingencia.
- Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En caso de cambio de local donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) de cada local o sede institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

Nota:

A los quince (15) días calendario como máximo de la recepción de los documentos de seguridad, la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales comunicará la aprobación de estos al contratista, siempre que se encuentren conformes.

d. SCTR y relación del personal titular

Mediante documento y mínimo dos (02) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir el SCTR y el archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:

- Dirección del local o locales institucionales de la UCCOR
- Apellidos y Nombres
- Puesto
- DNI/CE
- N° DNI/CE
- Fecha de ingreso a la empresa

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

www.gsb.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El periodo de contratación será de **treinta y seis (36) meses** desde la fecha de instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el Contratista y el Director Regional de la UCCOR. La fecha de inicio para la prestación del servicio será comunicada al Contratista por la Unidad de Abastecimiento con tres (03) días calendario de anticipación.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de agentes de vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

Item	Denominación	Dirección	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad Mensual
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque	Calle la Florida N°845, Urb. San Eduardo-Distrito y Provincia: Chiclayo – Departamento: Lambayeque	Agente de Vigilancia	Diurno	12 H	L-D	1
			Agente de Vigilancia	Nocturno	12 H	L-D	1
TOTAL AGENTES							2

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

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

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

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de las Características de la Contratación del numeral 8.1.1. Descripción General del Servicio.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Contacto: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Supremo de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque, previo informe favorable del Director Regional de la UCCOR, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

El PRONABEC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, previa conformidad emitida por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque.

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

- Informe del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Lambayeque emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- 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 Entidad².

Pagos a partir del segundo al penúltimo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.

¹En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponden presentarlo con el segundo pago.

²En 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.





Ministerio
de Educación

Decreto
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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

Pago del último mes de servicio

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

13. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, PRONABEC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentra vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.





Ministerio de Educación

Directorio
Administrativo de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el periodo de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega de los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

14. 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, 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

www.gsb.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Administrativo de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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 tuviere conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros, y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de PRONABEC.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Desarrollo
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del PRONABEC sobre el servicio brindado.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>
C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>





PERÚ

Ministerio de Educación

Directoría General de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 8065-2018-TCE-81 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 tal equivalencia a considerar como válido la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado".

(...)

"Situación diferente se presenta ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pago") sugiriendo en el cual sí se contiene por la cancelación de un tercero que brinda certeza, ante la cual sí debería reconocerse la validez de la experiencia".





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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 a) 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.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arzobispo N° 1905
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO A1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(En Soles)			
Descripción		MAYORANTE	
		Título, día	Título, noche
Remuneración			
Remuneración mínima vital (RMV)			
Asignación Familiar (1/6 RMV) a Beneficiario		+C2/6	+C2/6
Otros cargos adicionales (Detallar todos los conceptos)			
* Beneficiario beneficiario de RMV			
(RMV de 10 días/10.33)		1.00	+C2/6
* Horas Extras día primario			
* Horas Extras nocturnas			
Feriados (RMV/30 días/10.33/12.4)			
A. Remuneración Total		+SUMA(C2/C14)	+SUMA(C2/C14)
B. Variaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año + 1/12 = 8.33%)		+C2/12	+C2/12
C. Subsidios de (A) (Día, sábado, domingo, 1 vez por semana + 1.00 = 10.33%)		+C2/10	+C2/10
Beneficiario Beneficiario (Ley 17.333/14)		+C2/10	+C2/10
D. CTS de (A)		+C2/10	+C2/10
Total a pagar al personal		+SUMA(C14/C18)	+SUMA(C14/C18)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes SSALUD de (A+B)		+C15+C16/1000000	+C15+C16/1000000
D.E.T.R. de (A+B+C)		+C15+C16/1000000	+C15+C16/1000000
Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		+SUMA(C18/C24)	+SUMA(C18/C24)
Descontar (LSE + Ingreso Mensual)		+C15+C16/1000000	+C15+C16/1000000
Uniformes, Equipo y Gastos relacionados			
Póliza de Seguro, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (Carros, Licencia, etc.)			
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		+SUMA(C24/C28)	+SUMA(C24/C28)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		+SUMA(C28/C32)	+SUMA(C28/C32)
IGV (18%)		+C32/18	+C32/18
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. S.G.V. - B.		+SUMA(C32/C36)	+SUMA(C32/C36)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. S.G.V. - B.		+SUMA(C36/C40)	+SUMA(C36/C40)
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
Cálculo de días de sobre 360 días al año por ley		30 días 8 horas = 240	
Horario nocturno con beneficiario nocturno de 10 por 10 a 10			
Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (3.00 primario y 0.75 secundario)			





Ministerio
de Educación

Decreto
Universitario de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A2 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

- a.- Ubicación y colindancias
- b.- Uso de operaciones
- c.- Vías importantes
- d.- Servicios básicos
- e.- Equipos de seguridad y respaldo
- f.- Distribución de ambientes de local
- g.- Población laboral

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a.- Infraestructura
- b.- Servicio de seguridad y vigilancia
- c.- Protección contra incendio
- d.- Protección contra robo y asalto

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V.- VULNERABILIDAD

- a.- Por sismo
- b.- Por incendio
- c.- Por conflictos de orden social
- d.- Por intrusión
- e.- Por sustracción
- f.- Por daño por agua

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Glosario de Términos
- Anexo N° 02.- Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 03.- Croquis de ambientes internos con ubicación de extinguidores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 04.- Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de evaluación realizada.





Ministerio
de Educación

Decretado
por el Ministerio de
Educación

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A3 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivo específico

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

- a.- Identificación de peligros
- b.- Identificación de la vulnerabilidad
- c.- Determinación de riesgos

IV.- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS

- a.- Protocolo para evacuación en casos de sismo
 - Alerta, coordinación, respuesta
- b.- Protocolo de evacuación en caso de incendios
 - Alerta, coordinación, respuesta
- c.- Protocolo en casos de conflictos de orden social
 - Alerta, coordinación, respuesta
- d.- Protocolo de evacuación en casos de tsunami
 - Alerta, coordinación, respuesta

V.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Organización de comando operativo de emergencia (COE)
- Anexo N° 02.- Directorio telefónico de emergencia
- Anexo N° 03.- Protocolo de comunicaciones para emergencia
- Anexo N° 04.- Croquis de ubicación de extinguidores, luces de emergencia, gabinetes y sistema contraincendios
- Anexo N° 05.- Croquis de zonas seguras y rutas de evacuación





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A4 FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y vigilancia
3. Procedimiento para la ronda interna
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento atención de llamadas telefónicas
9. Procedimiento ante aniegos
10. Procedimiento ante actos de convulsión social
11. Procedimiento ante terrorismo blanco
12. Procedimiento de para el control de armas

NOTA:

Cada ejemplar deberá contar con su respectivo índice.

Proyecto Institucional 001 - BANCOS PERÚ
Gestión 2021-2024
Cargo: DIRECTOR(a) ADMINISTRATIVO, SE-14
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
Fecha: 20/11/2023 11:38

www.gsb.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1995
Lima, Lima, Perú
Contacto: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



ITEM 06 – UCCOR TACNA



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL TACNA - PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, creado por Ley N° 29837 a cargo del Ministerio de Educación, cuya finalidad es contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación.

Por la funcionalidad que tiene y, para conseguir los objetivos propuestos, el PRONABEC viene desarrollando actividades orientadas a la atención de los usuarios como unidad ejecutora; dichas actividades vienen desarrollándose en las diferentes instalaciones que tiene a su cargo.

El PRONABEC actualmente cuenta con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional, cuyas prestaciones se encuentran próximas a vencer, por ello, y con la finalidad de poder garantizar la continuidad de dicho servicio, es necesario contratar los servicios de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, las 24 horas al día, durante todos los días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.



Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descanso se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad; la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.





m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

6.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Tacna.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Tacna.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, butos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos), en coordinación con el responsable de servicios generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2, A3 y A4.

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

- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.

6.1.3. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA





Ministerio
de Educación

Departamento
Nacional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al PRONABEC.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28679, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Dos (02) pares de medias
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Desde el inicio del servicio el contratista asignará uniformes nuevos de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Director Regional de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Revólver o pistola calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos, el cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto. El número de municiones dependerá del tipo de tambor o cargador que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detector de metal).
- ✓ Un (01) chaleco antibalas
- ✓ Un (01) linterna de mano.
- ✓ Un (01) silbato.

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

c. ELEMENTOS DE CONTROL





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decreto de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio y una vez finalizado el servicio, estos cuadernos serán entregados al Director Regional de la UCCOR.

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

A fin de manejar un único número de contacto entre la entidad y la empresa de seguridad, los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular con plan limitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

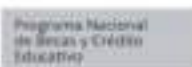
6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879), los cuales deberán ser acreditados al momento de la suscripción del contrato:

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. Deberá acreditarlo con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente, autorizado por las Entidades Gubernamentales competentes de acuerdo a la legislación laboral vigente. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 669, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) 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.
- c) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- d) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- f) Certificado de capacidad física y psicológica emitido por centro de salud público o privado, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante y/o agente de seguridad y/o agente de serenazgo. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.1.6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- a) Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, **no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC**, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- c) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
- d) Se precisa que la empresa puede presentar la documentación del nuevo agente hasta las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de realizado el cambio y/o reemplazo, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- e) El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- f) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- g) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) Para el pago del primer mes, la Empresa deberá remitir copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- d) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna del PRONABEC en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la culminación del periodo del servicio; 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).

Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).

- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la Empresa deberá presentar los documentos señalados en el literal precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

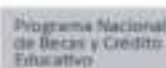
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) En caso de pérdida de bienes de tercero en el PRONABEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
 - j) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PRONABEC.
 - k) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
 - l) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Director Regional de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios. Los plazos para subsanar serán considerados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
 - m) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
 - n) El contratista, deberá presentar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUri=%2F>, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio. Los documentos de seguridad deberán contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad. Estos documentos serán aprobados por la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales, para lo cual empleará un plazo máximo de quince (15) días calendario. Una vez que se cuente con la aprobación, los documentos de seguridad serán remitidos al área usuaria (Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna), para su aplicación, según corresponda.





Ministerio
de Educación



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- a) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad la documentación correspondiente, en el momento de producirse dicha situación.

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONABEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Director Regional de la UCCOR a fin de que éste reporte a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas del PRONABEC dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

6.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 222-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 o el que se encuentre vigente, el mismo que será entregado al contratista al inicio de la prestación del servicio.





Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, se encuentre en óptimas condiciones de salud. En caso de presentar problemas de salud durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio.

6.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como asegurado adicional, solo en cuanto a sus intereses alcance, y tercero beneficiario en caso de siniestros donde se vea afectado. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá tener una suma asegurada, no menor a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual mencionada, o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC como asegurado adicional y tercero beneficiario para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRONABEC. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC.

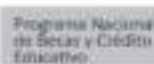




Ministerio
de Educación



Órgano
Viceministerial de
Gestión Institucional



Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Deseño de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o constancias, serán entregadas al PRONABEC como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo debe ser contratado por la Empresa ganadora de la Buena Pro a favor del personal de seguridad, de acuerdo lo dispuesto en el inciso g) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto que regula los Servicios de Seguridad Privada, manteniendo su vigencia durante la ejecución contractual, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe remitir mensualmente la póliza del SCTR a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tarma.

d) SEGURO DE VIDA LEY

El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019; por lo tanto, la prima del seguro vida ley será pagada por el contratista-empleador, de acuerdo a la oferta de las empresas aseguradoras. De otro lado, cabe precisar que la quinta disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 009-2020-TR establece responsabilidad solidaria de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29245 entre la entidad contratante y el contratista respecto a la obligación de contratar la póliza del seguro de vida y al pago de las primas; así como al pago directo del beneficio en caso del incumplimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.

6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo, incluido IGV
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- d) Correo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de resolución de contrato:

- a) No cumplir oportunamente hasta tres (03) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b) No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

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

6.4 ENTREGABLES

6.4.1 El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir:

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1955
Lima, Lima, Perú
Código: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Reacción Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- a. Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- b. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y periodo del destache.
- c. 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.
- d. Póliza (s) de Seguro original o la copia simple de dichas pólizas de seguro, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 6.1.10, seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, seguro vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, cuyos deducibles están a cargo del contratista. La documentación será validada por la Unidad de Abastecimiento.
- e. Protocolo Sanitario, que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.9.
- f. Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el Resumen de Costos y Estructura de Costos.

Nota:

La relación del personal con su DNI del inciso b debe ser igual para todos los documentos de los incisos c, d y e del presente numeral, el cual será verificado y validado por la Unidad de Abastecimiento.

6.4.2 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá remitir al Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna los siguientes documentos¹:

a. Cronograma de entrega de útiles de escritorio

El día que inicie el servicio, mediante carta deberá remitir el cronograma para toda la ejecución del servicio de la entrega de los útiles de escritorio tales como: cuadernos, lapiceros, linternas de mano, sellos, entre otros; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su tiempo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto.

b. Cronograma de trabajo

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio deberá remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en el local o locales de la UCCOR.

Para este efecto, previa coordinación con el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local o locales de la UCCOR para que elaboren el estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos de dicha sede o sedes institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

c. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada sede o local institucional de la UCCOR, según esquema:

¹Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos vence en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Estudio de Seguridad.
- Plan de Contingencia.
- Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En caso de cambio de local donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) de cada local o sede institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

Nota:

A los quince (15) días calendario como máximo de la recepción de los documentos de seguridad, la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales comunicará la aprobación de estos al contratista, siempre que se encuentren conformes.

d. SCTR y relación del personal titular

Mediante documento y mínimo dos (02) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir el SCTR y el archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:

- Dirección del local o locales institucionales de la UCCOR
- Apellidos y Nombres
- Puesto
- DNI/CE
- N° DNI/CE
- Fecha de ingreso a la empresa

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de contratación será de **treinta y seis (36) meses** desde la fecha de instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el Contratista y el Director Regional de la UCCOR. La fecha de inicio para la prestación del servicio será comunicada al Contratista por la Unidad de Abastecimiento con tres (03) días calendario de anticipación.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de agentes de vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

Item	Denominación	Dirección	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad Mensual
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.	Urb Las Buganvillas Mz. L Lte: 14 (Referencia pasaje entre el Poder Judicial y el Ex CocaCola)	Agente de Vigilancia	Diurno	12 H	L-D	1
			Agente de Vigilancia	Nocturno	12 H	L-D	1
TOTAL AGENTES							2

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

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

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

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de las Características de la Contratación del numeral 6.1.1. Descripción General del Servicio.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1905
Lima, Lima, Perú
Contacto: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna, previo informe favorable del Director Regional de la UCCOR, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 188° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

El PRONABEC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, previa conformidad emitida por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna.

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

- Informe del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Tacna emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- 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, Munición 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 Entidad³.

Pagos a partir del segundo al penúltimo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

²En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponden presentarlo con el segundo pago.

³En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe enviar a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.





Ministerio
de Educación



Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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/3rNt57s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

13. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, PRONABEC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.





Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el periodo de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega de los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

14. 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, 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.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

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

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

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de PRONABEC.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del PRONABEC sobre el servicio brindado.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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</p>





PERÚ

Ministerio de Educación

Departamento
Ministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-81 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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Aun así, ello equivale 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") suponiendo 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".





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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.

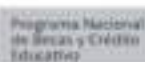


BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de Educación



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

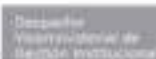
ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO A1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(En Soles)			
Descripción	%	VIGILANTE	
		Título Día	Título Noche
Remuneración			
Remuneración Mínima Vital (RMV)			
Asignación Familiar (1/4 RMV) a familiarización	10.00	+C25.1	+C25.1
Unas cargas adicionales (Detallar todos los conceptos)			
* Beneficiario beneficiario de RMV (RMV de 10 días (0.33))	33.00	3.00	+C25.25
* Horas extras día primero	25.00	+((C3-C4)/0.0833)*1.25*(2/3)	+((C3-C4-C11)/0.0833)*1.25*(2/3)
* Horas extras restantes	33.00	+((C3-C4)/0.0833)*1.25*(2/3)	+((C3-C4-C11)/0.0833)*1.25*(2/3)
Feriado (0.0833 días/hora*(2128.4))		+((C3-C4)/0.0833)*1.25*(2/3)	+((C3-C4-C11)/0.0833)*1.25*(2/3)
A. Remuneración Total		=SUMA(C25.1)	=SUMA(C25.1)
B. Variaciones de (A) (Corresponde 1 mes a año = 112.33%)	8.33	+C25.15/0.100	+C25.15/0.100
C. Dedicaciones de (C) (Día julio - Diciembre, 1 val por semestre = 18 = 10.07%)	10.07	+C25.15/0.100	+C25.15/0.100
D. Beneficiario (Infortunio Ley N° 10334)	6.00	+C25.15/0.100	+C25.15/0.100
E. CTS de (C)	6.73	+C25.15/0.100	+C25.15/0.100
Total a pagar al personal		=SUMA(C15-C19)	=SUMA(C15-C19)
Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
Aportes TESALUD de (A+B)	6.00	+C15+C16/0.0002100	+C15+C16/0.0002100
S.C.T.R. de (A+B) (*)	1.50	+C15+C16/0.0002100	+C15+C16/0.0002100
Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
Costo Total de personal		=SUMA(C20-C24)	=SUMA(C20-C24)
Documentos (1/6 * Ingreso Mensual)		+C15-C12-C13/1.00	+C15-C12-C13/1.00
Uniformes, Equipo y Suministros relacionados			
Póliza de Seguro, Carta Fianza, etc.			
Otros Gastos Operativos (Carpet, Licencia, etc.)			
VAB TOTAL COSTO POR PUESTO		=SUMA(C25-C29)	=SUMA(C25-C29)
Gastos Administrativos			
Utilidad			
Monto Total antes de IGV		=SUMA(C30-C32)	=SUMA(C30-C32)
IGV (18%)		+C32*0.18	+C32*0.18
COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. S.U.V. - B.		=SUMA(C32-C34)	=SUMA(C32-C34)
COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. S.U.V. - B.		=SUMA(C35-C37)	=SUMA(C35-C37)
Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
Cálculo de días de sobre 360 días al año por ley			
Horario nocturno con beneficiario nocturno de 10 por 100 a 100			
(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.55 (3.65 pensión y 0.73 salud)			





Ministerio
de Educación



Directorio
General de
Calidad Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A2 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

- a.- Ubicación y colindancias
- b.- Uso de operaciones
- c.- Vías importantes
- d.- Servicios básicos
- e.- Equipos de seguridad y respaldo
- f.- Distribución de ambientes de local
- g.- Población laboral

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a.- Infraestructura
- b.- Servicio de seguridad y vigilancia
- c.- Protección contra incendio
- d.- Protección contra robo y asalto

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V.- VULNERABILIDAD

- a.- Por sismo
- b.- Por incendio
- c.- Por conflictos de orden social
- d.- Por intrusión
- e.- Por sustracción
- f.- Por daño por agua

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Glosario de Términos
- Anexo N° 02.- Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 03.- Croquis de ambientes internos con ubicación de extinguidores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 04.- Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de evaluación realizada.





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A3 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivo específico

III.- DETERMINACION DEL ESCENARIO DE RIESGO

- a.- Identificación de peligros
- b.- Identificación de la vulnerabilidad
- c.- Determinación de riesgos

IV.- PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA CONTINGENCIAS

- a.- Protocolo para evacuación en casos de sismo
 - Alerta, coordinación, respuesta
- b.- Protocolo de evacuación en caso de incendios
 - Alerta, coordinación, respuesta
- c.- Protocolo en casos de conflictos de orden social
 - Alerta, coordinación, respuesta
- d.- Protocolo de evacuación en casos de tsunami
 - Alerta, coordinación, respuesta

V.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Organización de comando operativo de emergencia (COE)
- Anexo N° 02.- Directorio telefónico de emergencia
- Anexo N° 03.- Protocolo de comunicaciones para emergencia
- Anexo N° 04.- Croquis de ubicación de extinguidores, luces de emergencia, gabinetes y sistema contraincendios
- Anexo N° 05.- Croquis de zonas seguras y rutas de evacuación





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A4 FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y vigilancia
3. Procedimiento para la ronda interna
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento atención de llamadas telefónicas
9. Procedimiento ante aniegos
10. Procedimiento ante actos de convulsión social
11. Procedimiento ante terrorismo blanco
12. Procedimiento de para el control de armas

NOTA:

Cada ejemplar deberá contar con su respectivo Índice.

Firmado digitalmente por TICOLO
VUELO2022 Honorario 3064579902
001
Cargo: DIRECTOR EJECUTIVO DEL SISTEMA
ADMINISTRATIVO Y DE LA UNIDAD DE
COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN
REGIONAL TACNA
Fecha: 21/11/2023 16:28



ITEM 07 – UCCOR UCAYALI



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL UCAYALI - PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

El Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo - PRONABEC, creado por Ley N° 29637 a cargo del Ministerio de Educación, cuya finalidad es contribuir a la equidad en la educación superior, garantizando el acceso a esta etapa, de los estudiantes de bajos recursos económicos y alto rendimiento académico, así como su permanencia y culminación.

Por la funcionalidad que tiene y, para conseguir los objetivos propuestos, el PRONABEC viene desarrollando actividades orientadas a la atención de los usuarios como unidad ejecutora; dichas actividades vienen desarrollándose en las diferentes instalaciones que tiene a su cargo.

El PRONABEC actualmente cuenta con contratos por el servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional, cuyas prestaciones se encuentran próximas a vencer, por ello, y con la finalidad de poder garantizar la continuidad de dicho servicio, es necesario contratar los servicios de seguridad y vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.

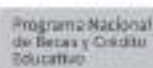
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, las 24 horas al día, durante todos los días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

6.1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad; la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.





PERU

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional.

6.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

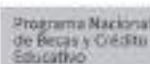
- a) **De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.
- b) **De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos), en coordinación con el responsable de servicios generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2, A3 y A4.

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

- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.

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

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al agente de vigilancia, ni al PRONABEC.

a. UNIFORME

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

1. Dos (02) pantalones
2. Dos (02) camisas manga larga (invierno)
3. Dos (02) camisas manga corta (verano)
4. Un (01) par de botines (botas)
5. Dos (02) pares de medias
6. Un (01) cobertor para la lluvia
7. Una (01) correa
8. Una (01) chompa
9. Una (01) casaca
10. Una (01) corbata

Desde el inicio del servicio el contratista asignará uniformes nuevos de acuerdo con la estación, las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Director Regional de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor:

- ✓ Revólver o pistola calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos, el cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto. El número de municiones dependerá del tipo de tambor o cargador que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garrett de mano (Detector de metal).
- ✓ Un (01) chaleco antibalas
- ✓ Un (01) linterna de mano.
- ✓ Un (01) silbato.

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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Ministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

c. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del Servicio y una vez finalizado el servicio, estos cuadernos serán entregados al Director Regional de la UCCOR.

6.1.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES

A fin de manejar un único número de contacto entre la entidad y la empresa de seguridad, los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

6.1.5. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879), los cuales deberán ser acreditados al momento de la suscripción del contrato:

- a) Ser peruano o extranjero mayor de edad. Deberá acreditarlo con Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería vigente, autorizado por las Entidades Gubernamentales competentes de acuerdo a la legislación laboral vigente. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) 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.
- c) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- d) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- e) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- f) Certificado de capacidad física y psicológica emitido por centro de salud público o privado, el mismo que deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario.
- g) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h) Contar con experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilante y/o agente de





PERÚ

Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

seguridad y/o agente de serenazgo. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

6.1.6. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, **no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC**, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo.
- Se precisa que la empresa puede presentar la documentación del nuevo agente hasta las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de realizado el cambio y/o reemplazo, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado.
- El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las sesenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

6.1.7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicerrectoral de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

- c) Para el pago del primer mes, la Empresa deberá remitir copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Autoridad Administrativa de Trabajo, copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con el PRONABEC ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- d) Para los pagos a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali del PRONABEC en un plazo no mayor de diez (10) días calendario posteriores a la culminación del periodo del servicio; 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).
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).
- e) Para el último pago por la prestación de los servicios, la Empresa deberá presentar los documentos señalados en el literal precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.
- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital; en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Vicerrectoría de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) En caso de pérdida de bienes de tercero en el PRONABEC, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del PRONABEC.
- k) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- l) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Director Regional de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios. Los plazos para subsanar serán considerados de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- n) El contratista, deberá presentar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) a través de mesa de partes virtual del PRONABEC: <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, dentro de los sesenta (60) días calendario de suscrita el acta de instalación del servicio. Los documentos de seguridad deberán contener evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad. Estos documentos serán aprobados por la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales, para lo cual empleará un plazo máximo de quince (15) días calendario. Una vez que se cuente con la aprobación, los documentos de





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

seguridad serán remitidos al área usuaria (Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali), para su aplicación, según corresponda.

- a) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad la documentación correspondiente, en el momento de producirse dicha situación.

6.1.8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PRONABEC O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Director Regional de la UCCOR a fin de que éste reporte a la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas del PRONABEC dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del PRONABEC o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

- La Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

6.1.9. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

Asimismo, deberá cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo, aprobado mediante Resolución





PERÚ

Ministerio
de Educación

Directorat
Interministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Directora Ejecutiva N° 222-2022 de fecha 30 de noviembre de 2022 o el que se encuentre vigente, el mismo que será entregado al contratista al inicio de la prestación del servicio.

El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, se encuentre en óptimas condiciones de salud. En caso de presentar problemas de salud durante la prestación del servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio.

6.1.10. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del Contrato, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como asegurado adicional, solo en cuanto a sus intereses alcance, y tercero beneficiario en caso de siniestros donde se vea afectado. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá tener una suma asegurada, no menor a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual mencionada, o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC como asegurado adicional y tercero beneficiario para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de PRONABEC. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).





PERÚ

Ministerio
de Educación

Disposicion
Normativa N° de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares Americanos) emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o constancias, serán entregadas al PRONABEC como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo debe ser contratado por la Empresa ganadora de la Buena Pro a favor del personal de seguridad, de acuerdo lo dispuesto en el inciso g) del artículo 19 del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto que regula los Servicios de Seguridad Privada, manteniendo su vigencia durante la ejecución contractual, el cual debe cubrir salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, para lo cual debe remitir mensualmente la póliza del SCTR a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.

d) SEGURO DE VIDA LEY

El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019; por lo tanto, la prima del seguro vida ley será pagada por el contratista-empleador, de acuerdo a la oferta de las empresas aseguradoras. De otro lado, cabe precisar que la quinta disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 009-2020-TR establece responsabilidad solidaria de acuerdo al artículo 9 de la Ley N° 29245 entre la entidad contratante y el contratista respecto a la obligación de contratar la póliza del seguro de vida y al pago de las primas; así como al pago directo del beneficio en caso del incumplimiento previsto en el segundo párrafo del artículo 7 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y sus modificatorias.

6.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo, incluido IGV
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.
- d) Correo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

6.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Son causales de resolución de contrato:

- a) No cumplir oportunamente hasta tres (03) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b) No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

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





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.4 ENTREGABLES

6.4.1 El ganador de la Buena Pro consentida para la suscripción del contrato debe remitir:

- Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizarán durante la ejecución del contrato.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, Remuneración Básica Mensual (RBM) y período del destaque.
- 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.
- Póliza(s) de Seguro original o la copia simple de dichas pólizas de seguro, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas, donde debe especificar los números de póliza y fecha de vigencia, según el numeral 6.1.10. seguros de Responsabilidad Civil General y Deshonestidad, seguro vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo; cuyos deducibles están a cargo del contratista. La documentación será validada por la Unidad de Abastecimiento.
- Protocolo Sanitario, que acredite el cumplimiento de lo previsto en el numeral 6.1.9.
- Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el Resumen de Costos y Estructura de Costos.

Nota:

La relación del personal con su DNI del inciso b debe ser igual para todos los documentos de los incisos c, d y e del presente numeral, el cual será verificado y validado por la Unidad de Abastecimiento.

6.4.2 Durante la ejecución del servicio, el Contratista deberá remitir al Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali los siguientes documentos¹:

a. Cronograma de entrega de útiles de escritorio

El día que inicie el servicio, mediante carta deberá remitir el cronograma para toda la ejecución del servicio de la entrega de los útiles de escritorio tales como: cuadernos, lapiceros, linternas de mano, sellos, entre otros; los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su tiempo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto.

b. Cronograma de trabajo

A los diez (10) días calendario de iniciado el servicio deberá remitir mediante carta el cronograma de trabajo que efectuará en el local o locales de la UCCOR. Para este efecto, previa coordinación con el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali, el contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local o locales de la UCCOR para que elaboren el estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos de dicha sede o sedes institucionales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y funciones que normarán el trabajo diario en los puestos para el servicio contratado.

¹Para todos los casos, si el plazo de entrega de documentos vence en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.





Ministerio
de Educación

Despacho
Vicerrectoral de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

c. Documentos de Seguridad: Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos

Conforme al cronograma de trabajo propuesto, el contratista remitirá con carta los documentos de seguridad para cada sede o local institucional de la UCCOR, según esquema:

- Estudio de Seguridad.
- Plan de Contingencia.
- Manual de Procedimientos.

Los documentos de seguridad deben ser remitidos en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio. En caso de cambio de local donde se instale el servicio de seguridad y vigilancia, de igual manera tendrá el mismo plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados desde el inicio del servicio.

Anualmente el contratista debe actualizar los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos) de cada local o sede institucional, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario después de haber cumplido el año del servicio.

Nota:

A los quince (15) días calendario como máximo de la recepción de los documentos de seguridad, la Unidad de Abastecimiento – Coordinación de Patrimonio y Servicios Generales comunicará la aprobación de estos al contratista, siempre que se encuentren conformes.

d. SCTR y relación del personal titular

Mediante documento y mínimo dos (02) días calendario antes de iniciar el servicio de cada mes debe remitir el SCTR y el archivo Excel con la relación del personal titular asignado al servicio que contenga:

- Dirección del local o locales institucionales de la UCCOR
- Apellidos y Nombres
- Puesto
- DNI/CE
- N° DNI/CE
- Fecha de ingreso a la empresa

6.5 ADELANTOS

No aplica.

6.6 SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.





Ministerio
de Educación



Decretado
Vicerrectoría de
Gestión Institucional



Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El período de contratación será de **treinta y seis (36) meses** desde la fecha de instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre el Contratista y el Director Regional de la UCCOR. La fecha de inicio para la prestación del servicio será comunicada al Contratista por la Unidad de Abastecimiento con tres (03) días calendario de anticipación.

8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de agentes de vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

Ítem	Denominación	Dirección	Concepto	Turno	Horas	Frecuencia	Cantidad Mensual
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali	Jr. Huascar n° 186- Distrito de Calleria- Provincia Coronel Portillo-Región Ucayali	Agente de Vigilancia	Diurno	12 H	L-D	1
			Agente de Vigilancia	Nocturno	12 H	L-D	1
TOTAL AGENTES							2

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

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

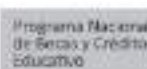
En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otro agente de vigilancia, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

NOTA:

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descanseros o volantes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso a) de las Características de la Contratación del numeral 6.1.1. Descripción General del Servicio.

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.

10. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali, previo informe favorable del Director Regional de la UCCOR, de acuerdo a los plazos establecidos en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. FORMA DE PAGO

El PRONABEC realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de forma mensual, previa conformidad emitida por la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali.

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

- Informe del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Acta de conformidad por la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual del PRONABEC:
<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

12. CONSIDERACIONES ESPECIALES

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo².
- 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 Entidad³.

Pagos a partir del segundo al penúltimo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.

² En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponde presentarlo con el segundo pago.

³ 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.





Ministerio
de Educación

Despacho
Institucional de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Derecho de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 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.

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/3rNI67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

13. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación del servicio, PRONABEC le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso conforme a lo establecido en el artículo 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del importe del contrato vigente. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

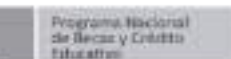
F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días y 0.25 para plazos mayores a 60 días.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el período de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega de los documentos de seguridad (estudio de seguridad, plan de contingencias y manual de procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

14. 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

www.gob.pe/pronabec

Av. Arequipa N° 1935
Lima, Lima, Perú
Central: +51 (01) 612 82 30



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERU

Ministerio
de Educación

Directorio
de Instituciones de
Educación Superior

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

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.

15. CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

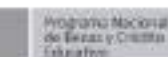
Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de PRONABEC.

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

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento al cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa de PRONABEC.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, Directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del PRONABEC sobre el servicio brindado.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28679, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	Importante
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:
	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas , durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
	En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 70,000.00 (setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.
	Acreditación:
	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios,





Ministerio
de Educación

Despacho
Vice ministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0665-2018-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 fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Adicionalmente 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 brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





Ministerio
de Educación

Despacho
Vice ministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A1
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

	A	B	C	D
1	ANEXO A1			
2	ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
3	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
4	(En Soles)			
5			VIGILANTE	
6	Descripción	%	12hrs. Día	12hrs. Noche
7	Remuneración			
8	Remuneración Mínima Vital (RMV)			
9	Agregación Familiar (15% RMV) o Bonificación	15.00	-C09.1	-C09.1
10	Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
11	+ Bonificación Reduccion de RMV (RMV de 30 días/12.30)	35.00	0.00	-D09.30
12	+ Horas Extras dos primeras	35.00	+((C08+C9)/60)*1.25*2*24	+((D8+D9+D11)/60)*1.25*2*24
13	+ Horas Extras restantes	35.00	+((C08+C9)/60)*1.50*2*24	+((D8+D9+D11)/60)*1.50*2*24
14	Parados (RMV/30días/0.333333333333333)		+((C08+C9)/60)*2*12	+((D8+D9+D11)/60)*2*12
15	A. Remuneración Total		=SUMA(C8:C14)	=SUMA(D8:D14)
16	B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 = 8.33%)	8.33	+B0115/16/100	+B0115/16/100
17	C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	+B0115/17/100	+B0115/17/100
18	Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	0.00	+B0117/18/100	+B0117/18/100
19	D. C.T.R. de (A)	9.72	+B0115/19/100	+B0115/19/100
20	Total a pagar al personal		=SUMA(C15:C19)	=SUMA(D15:D19)
21	Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
22	Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	+C15+C16/98523108	+D15+D16/98523108
23	S.C.T.R. de (A+B) (*)	1.50	+C15+C16/98523108	+D15+D16/98523108
24	Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
25	Costo Total de personal		=SUMA(C20:C24)	=SUMA(D20:D24)
26	Descontar (IR * Ingreso Mensual)		+C15-C12-C13/C18	+D15-D12-D13/C18
27	Uniformes, Equipos y Suministros relacionados			
28	Placa de Seguridad, Carta Fianza, etc.			
29	Otros Gastos Operativos (Comet, Licencia, etc.)			
30	SUB TOTAL COSTO POR PUESTO		=SUMA(C25:C29)	=SUMA(D25:D29)
31	Gastos Administrativos			
32	Unidad			
33	Monto Total antes de IGV		=SUMA(C30:C32)	=SUMA(D30:D32)
34	IGV (18%)		=C30*18	=D30*18
35	COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. SI		=SUMA(C32:C34)	=SUMA(D32:D34)
36	COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. SI		=SUMA(C35:D35)	
37	Factores a considerar para el cálculo de horas extras:			
38	Cálculo de días es sobre 300 días al año por ley.			
39	Horario nocturno con bonificación nocturna de 18 por ciento R.M.			
40	(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.30 paración y 1.20 salud)			
41				





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Vicepresidencial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A2

ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

- a.- Ubicación y colindancias
- b.- Uso de operaciones
- c.- Vías importantes
- d.- Servicios básicos
- e.- Equipos de seguridad y respaldo
- f.- Distribución de ambientes de local
- g.- Población laboral

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

- a.- Infraestructura
- b.- Servicio de seguridad y vigilancia
- c.- Protección contra incendio
- d.- Protección contra robo y asalto

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V.- VULNERABILIDAD

- a.- Por sismo
- b.- Por incendio
- c.- Por conflictos de orden social
- d.- Por intrusión
- e.- Por sustracción
- f.- Por daño por agua

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Glosario de Términos
- Anexo N° 02.- Croquis de ubicación de local
- Anexo N° 03.- Croquis de ambientes internos con ubicación de extinguidores, gabinetes y luces de emergencia
- Anexo N° 04.- Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia

Nota: El desarrollo del presente estudio debe contar con imágenes fotográficas a color de evaluación realizada.





Ministerio
de Educación

Despacho
Ministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A3 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

- a.- Objetivo General
- b.- Objetivo específico

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

- a.- Identificación de peligros
- b.- Identificación de la vulnerabilidad
- c.- Determinación de riesgos

IV.- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS

- a.- Protocolo para evacuación en casos de sismo
 - Alerta, coordinación, respuesta
- b.- Protocolo de evacuación en caso de incendios
 - Alerta, coordinación, respuesta
- c.- Protocolo en casos de conflictos de orden social
 - Alerta, coordinación, respuesta
- d.- Protocolo de evacuación en casos de tsunamis
 - Alerta, coordinación, respuesta

V.- ANEXOS

- Anexo N° 01.- Organización de comando operativo de emergencia (COE)
- Anexo N° 02.- Directorio telefónico de emergencia
- Anexo N° 03.- Protocolo de comunicaciones para emergencia
- Anexo N° 04.- Croquis de ubicación de extinguidores, luces de emergencia, gabinetes y sistema contraincendios
- Anexo N° 05.- Croquis de zonas seguras y rutas de evacuación





Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A4 FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Procedimiento de control de accesos:
 - a. Peatonales
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
 - b. Vehiculares
 - (1) Empleados
 - (2) Visitas
 - (3) Contratistas
2. Procedimiento de relevo de turnos del servicio de seguridad y vigilancia
3. Procedimiento para la ronda interna
4. Procedimiento para casos de bienes en general en condiciones inseguras
5. Procedimiento para casos de ambientes internos y/o mobiliario en condiciones inseguras
6. Procedimiento de verificación de movimiento de bienes
 - a. Para bienes patrimoniales
 - b. Para mercaderías en almacenes
7. Procedimiento de atención y trato al público
8. Procedimiento atención de llamadas telefónicas
9. Procedimiento ante aniegos
10. Procedimiento ante actos de convulsión social
11. Procedimiento ante terrorismo blanco
12. Procedimiento de para el control de armas

NOTA:

Cada ejemplar deberá contar con su respectivo índice.

Formato digitalizado por: PABLOS
TRUJILLO SANCHEZ
COPRODER, DIRECTOR GENERAL DE LA
UNIDAD DE COORDINACIÓN Y
COOPERACIÓN REGIONAL DE LIMA
Fecha: 21/10/2023 11:16



3.2. EQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA LOS ITEMS: 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none">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>Importante <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></div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Ítems N° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7</p> <p><i>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/ 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

⁸ 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”
(...)

contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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*

"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".

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.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

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

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

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

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el 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.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO ITEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

Importante

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

Conste por el presente documento, la “**Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional de: Ayacucho, Huánuco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Tacna y Ucayali del PRONABEC**”, que celebra de una parte el PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO, 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° 002-2024-PRONABEC-CS-1** para la “**Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional de: Ayacucho, Huánuco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Tacna y Ucayali del PRONABEC**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las Unidades de Coordinación y Cooperación Regional de Ayacucho, Huánuco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Tacna y Ucayali del PRONABEC.

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 PAGO⁹

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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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."

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 un (1) año 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• El personal de vigilancia no porta carnet de SUCAMEC o este se encuentra vencido.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
2	• El personal de vigilancia no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
DE LA EMPRESA:			
3	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
4	• El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	S/150.00 por cada ocurrencia.	Reporte de asistencia de vigilancia.
5	• Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
6	• No reemplazar al personal de vigilancia cuando presenta problemas de salud.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
7	• No efectuar visitas diarias por parte del supervisor externo.	S/200.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias.
8	• Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonados sin justificación.	S/200.00 por cada ocurrencia.	Acta de verificación.
9	• No presentar dentro de los diez (10) días calendario siguientes de culminado el período de prestación del servicio, la documentación correspondiente y su facturación, para iniciar el trámite de pago mensual.	S/100.00 por día de atraso.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.
10	• Atraso en la entrega del Plan de Seguridad (Estudios de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos).	S/100.00 por cada día de atraso, luego de vencido el plazo.	Mesa de Partes Virtual del PRONABEC - Sistema de Gestión Documentaria.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de Abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la tabla anterior, las penalidades se seguirán aplicando.

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 CONTROVERSIAS¹⁰

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 REALIZARSE¹¹

El servicio de la empresa de seguridad y vigilancia deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral, considerando las siguientes pautas:

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas del día), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional....
- b) Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- c) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional
- d) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- e) Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- f) Los agentes de vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Director Regional de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional..., por deficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la Entidad; la empresa tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del día siguiente de solicitado para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas posteriores a la recepción de la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- g) Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- h) Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos

¹⁰ 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).

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- i) Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- j) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- k) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional....
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) **De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional....**
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Director Regional de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.

- b) **De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional....**
Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

- c) **Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.**
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.

- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Director Regional de la UCCOR.

- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad (Estudios de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos), en coordinación con el Responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos A2 y A3.

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

- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización del Director de la UCCOR.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA 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]

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 Digitales¹³.

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

¹³ 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

PARA LOS ÍTEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6 Y 7

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PRONABEC-CS-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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° 002-2024-PRONABEC-CS-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁶ 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.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ 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° 002-2024-PRONABEC-CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PRONABEC-CS-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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

	A	B	C	D
1	ANEXO A1			
2	ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
3	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
4	(En Soles)			
5			VIGILANTE	
6	Descripción	%	12hrs. Día	12hrs. Noche
7	Remuneración			
8	Remuneración Mínima Vital (RMV)			
9	Asignación Familiar (18% RMV) o Bonificación	18.00	=C8*0.1	=D8*0.1
10	Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			
11	* Bonificación Nocturna de RMV (RMV de 30 días/0.35)	35.00	0.00	=D8*0.35
12	* Horas Extras des primeras	25.00	=((C8+C9)/30)/8)*1.25*2*26	=((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26
13	* Horas Extras restantes	35.00	=((C8+C9)/30)/8)*1.25*2*26	=((D8+D9+D11)/30)/8)*1.25*2*26
14	Feriados (RMV/30 días/8 horas*2*12h.d.)		=((C8+C9)/30)/8*2*12	=((D8+D9+D11)/30)/8*2*12
15	A. Remuneración Total		=SUMA(C8:C14)	=SUMA(D8:D14)
16	B. Vacaciones de (A) (Corresponde 1 mes al año = 1/12 = 8.33%)	8.33	=B3*15*B16/100	=B3*15*B16/100
17	C. Gratificaciones de (A) (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67	=B3*15*B17/100	=B3*15*B17/100
18	Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9.00	=B3*17*B18/100	=B3*17*B18/100
19	D. CTS de (A)	9.72	=B3*15*B19/100	=B3*15*B19/100
20	Total a pagar al personal		=SUMA(C15:C19)	=SUMA(D15:D19)
21	Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
22	Aportes ESSALUD de (A+B)	9.00	=((C15+C16)/58\$22/100	=((D15+D16)/58\$22/100
23	S.C.T.R. de (A+B) (*)	1.50	=((C15+C16)/58\$23/100	=((D15+D16)/58\$23/100
24	Seguro Vida Ley		LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA	LO ESTABLECIDO EN LA PÓLIZA DEL CONTRATISTA
25	Costo Total de personal		=SUMA(C20:C24)	=SUMA(D20:D24)
26	Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		=((C15+C16+C17+C18+C19)/1.6)	=((D15+D16+D17+D18+D19)/1.6)
27	Uniformes, Equipos y Suministros relacionados			
28	Póliza de Seguros, Carta fianza, etc.			
29	Otros Gastos Operativos (Carnet, Licencia, etc.)			
30	SUB-TOTAL COSTO POR PUESTO		=SUMA(C25:C29)	=SUMA(D25:D29)
31	Gastos Administrativos			
32	Utilidad			
33	Monto Total antes de IGV		=SUMA(C30:C32)	=SUMA(D30:D32)
34	IGV (18%)		=C33*0.18	=D33*0.18
35	COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V. \$/.		=SUMA(C33:C34)	=SUMA(D33:D34)
36	COSTO TOTAL POR PUESTO 24 H. INC. I.G.V. \$/.		=SUMA(C35:D35)	
37	Factores a considerar para el cálculo de horas extras			
38	Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley.			
39	Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 8 a.m.			
40	(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (8.00 pensión y 0.70 salud)			
41				

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° 002-2024-PRONABEC-CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PRONABEC-CS-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² 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° 002-2024-PRONABEC-CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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].

"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PRONABEC-CS-1

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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ 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.

²³ 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 aquellas 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° 002-2024-PRONABEC-CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 002-2024-PRONABEC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM 2, 3, 4, 5 Y 6**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-PRONABEC-CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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