

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2021-UGEL.05**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES
EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05”**



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.

H6



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

H
Bueno

#



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.mp.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 manifestamente 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). 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.*

1.8. 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.

16

[Firma]

[Firma]



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

H

Bueno

H



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N°05
RUC N° : 20331166830
Domicilio legal : Av. Perú s/n Urb. Cajá de Agua, San Juan de Lurigancho, Lima
Teléfono: : 459-1135 Anexo 19150-19169
Correo electrónico: : pnicho@ugel05.gob.pe, ppascual@ugel05.gob.pe y glanguasco@ugel05.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05"

N°	Codigo Local	NOMBRE DE LA IE EMBLEMÁTICA	ALUMNOS	TURNO DIURNO			TURNO NOCTURNO			TOTAL
				PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	SUB TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	SUB TOTAL	TURNO DIURNO Y NOCTURNO
1	0336620	ANTENOR ORREGO ESPINOZA	2451	2	1	3	2		2	5
2	0607697	1162 EL BOSQUE	1086	2	1	3	2		2	5
TOTAL										10

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 -SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, de fecha 13.12.2021

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO 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 Setecientos Treinta (730) días calendario contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y suscripción del Acta de Inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 Soles en caja de la Entidad, la cual podrá recabar en Mesa de Partes de la Entidad.

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° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 - Directiva de Tesorería.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la competitividad, Formalización y desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil
- Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Seguridad Privada. Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 009-2018-IN-TUPA SUCAMEC. que aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la SUCAMEC.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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 – PIDE² 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)
- Tener el Registro Único de Contribuyentes – RUC habilitado (Activo y habido)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia.

Contar con 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.

Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP - Servicios.

Copia de la constancia vigente de la autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

Contar con el PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, actualizado y debidamente registrado.

No registrar sanciones en la SUCAMEC para la cual deberá acreditar con la constancia de antecedentes emitida por la SUCAMEC.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)³
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) El precio de la oferta en Soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos⁶.

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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el*

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 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.
- i) Póliza de Deshonestidad, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 Dólares americanos
- j) Póliza de Responsabilidad Civil, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 Dólares americanos
- k) Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, por un monto de \$. 30,000.00 Dólares americanos.
- l) Relación del personal de vigilantes que será destacado a las IIEE, indicando lo siguiente:
 - a. Nombre del vigilante.
 - b. Número de Documento de Identidad Nacional (DNI).
 - c. Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC, CONSTANCIA o en su defecto número de trámite.
 - d. Número de teléfono

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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en secretaría de la Oficina del Equipo de Logística.

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 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

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

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad..

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

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

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- copia de las boletas de pago cancelados y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado(en el caso de ser entrega física).
- Copia de los partes de asistencia del personal que ha brindado el servicio en las Instituciones Educativas en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Director de la IE.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad, con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión.

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a **EL CONTRATISTA** copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

La Entidad reconocerá cualquier incremento sea por el Impuesto General a las Ventas o por la Remuneración Mínima Vital dictado por el Gobierno Nacional.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo los incrementos dictados por el Gobierno Nacional (Remuneración Mínima Vital).

H

Quero

AP

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



PERU
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

Decreto de igualdad de oportunidades para mujeres y varones
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor
educación
para todos
peruano

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05"

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 AREA USUARIA

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial – AGEBRE.

1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instituciones Educativas

1.3 FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar tiene como finalidad, brindar seguridad a los alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo que presta servicios en las Instituciones Educativas Emblemáticas de la UGEL 05, así como salvaguardar bienes del Estado que administran las Instituciones Educativas.

1.4 ANTECEDENTES

El Reglamento de la Ley 28044 – Ley General de Educación — en su Artículo 135° precisa que el Director de la IE es responsable de preservar la independencia y seguridad de los espacios educativos de los estudiantes de los diferentes niveles educativos y adoptar medidas para que la gestión y organización de la jornada escolar no se interfieran. Asimismo, le da potestad de coordinar con los municipios, las fuerzas de orden o instancias competentes para garantizar la seguridad de los estudiantes en los alrededores del local escolar. Es decir, la vigilancia y guardiana en la IE constituye un servicio esencial dentro del proceso de gestión que contribuye al desarrollo de un ambiente institucional favorable para el desempeño del estudiante.

1.5 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial – AGEBRE, requiere la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05, lo que incluye:

- Preservar la seguridad del personal auxiliar y administrativo; así como a los alumnos, docentes y directivos de las Instituciones Educativas.
- Controlar el ingreso y salida de visitantes (peatonal y vehicular), así como de docentes y personal administrativo, a fin de garantizar la seguridad de las personas y bienes patrimoniales que se encuentren dentro de la IE.
- Resguardar los equipos principales, tales como mobiliario, equipos de cómputo, laboratorio y de talleres.

Los servicios detallados en el presente Términos de Referencia, deberán realizarse cumpliendo las disposiciones establecidas en la Ley N°28879 — Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento.

1.6 ÁMBITO DEL SERVICIO



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor
educación
mayores
perúanos

El alcance del servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará en la Instituciones Educativas Emblemáticas de Lima Metropolitana, ella está ubicada en la jurisdicción geográfica de la UGEL 05.

a. Cobertura del servicio :

Los puestos de vigilancia de acuerdo al Anexo N° 1 serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los turnos en forma puntual.

b. Horario y turnos :

TURNOS	LUGAR DE PUESTOS
Turno Día 06:30 a 18:30 horas	• Instituciones Educativa "ANTENOR ORREGO ESPINOZA" y "1182 EL BOSQUE" : Puertas en uso de ingreso y salida, así como otras instalaciones de la IE (talleres y ambientes de computo)
Turno Noche 18:30 a 06:30 horas	• Instituciones Educativas "ANTENOR ORREGO ESPINOZA" y "1182 EL BOSQUE" : Puertas en uso de ingreso y salida, así como otras instalaciones.

La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia.

Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas más el periodo de tolerancia (02 horas), se considerará como puesto no cubierto.

En caso que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio de vigilante, personal retén idóneo que permita cubrir la ausencia por enfermedad u otro impedimento, deberá ser de acuerdo al requerimiento de los Términos Referencia

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 CONDICIONES

- Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, en conformidad al artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada. En caso que el vigilante se encuentre con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia.
- Los agentes de vigilancia durante su permanencia en cualquiera de las IE, acatarán todas las normas internas y las de seguridad que emita la IE.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- La UGEL 05 así como las Instituciones Educativas Emblemáticas se reservan el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes destacados por éste, por incumplimiento de las normas establecidas y/o por otros motivos.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Departamento de
Educación

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor
educación
para
todos

- e) La empresa de seguridad y vigilancia suministrará sus equipos de acuerdo a lo requerido y se encargará de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.
- f) Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".

2.2 ACTIVIDADES

El servicio de seguridad y vigilancia se realizará en dos turnos, cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la cada Institución Educativa.

TURNO DIURNO. En las puertas operativas de ingreso y salida (peatonal y/o vehicular):

- a. Preservar la seguridad del personal auxiliar y administrativo; así como a los alumnos, docentes y directivos de la IE.
- b. Registrar el ingreso y salida del personal auxiliar y administrativo; así como de los docentes de la IE. Asimismo, solicitar autorización de salida al personal, auxiliar, administrativo, docentes y alumnos de la IE fuera de los horarios regulares.
- c. Controlar el ingreso y la salida de visitantes y sus pertenencias: recepción de documentos de identificación, revisión de paquetes y bultos y control de tráfico de bienes (registro de equipos de cómputo u otros).
- d. Controlar el tránsito de vehículos: control del ingreso y salida de vehículos, así como la revisión de los mismos.
- e. Mantener libre el perímetro de entrada y salida en la puerta principal de la IE.
- f. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, sabotaje, asaltos, robos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros propios del servicio.
- g. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo.
- h. Intervenir en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos terroristas, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- i. Reportar a la Policía Nacional del Perú (PNP) la detección de paquetes, bultos y/o vehículos sospechosos en la IE.
- j. Registrar y reportar oportunamente al área o funcionario encargado de la seguridad respecto de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- k. Evitar arrojamiento de residuos, basura, desmonte, entre otros, en las inmediaciones de la IE.
- l. Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la instancia pertinente de la IE.
- m. Brindar auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.
- n. Cuidar que en las horas y días no laborables no ingresen personas a las instalaciones y edificaciones de la IE sin la debida autorización escrita del Director o Subdirector de la IE.
- o. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el encargado de la supervisión del Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE o el Director de la IE o quien este designe para tal fin.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor
educación
para
todas

TURNO NOCTURNO.

En las Instituciones Educativas (Áreas de Computo):

- a. Vigilancia de los ambientes de la I.E y resguardo del mobiliario y equipos en general.
- b. Además de otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el Director de la IE o quien este designe para tal fin.

Asimismo, EL CONTRATISTA deberá:

- i. Programar prácticas preventivas contra incendios, sismos, etc. en coordinación con la Oficina de Defensa Nacional del INDECI y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para el entrenamiento del personal auxiliar y administrativo, así como de los estudiantes, profesores de la IE, supervisado en su caso por el funcionario responsable de la seguridad y vigilancia de la IE.
- ii. Presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al Área de AGEBRE para su aprobación, el cual contendrá: (i) Situación de la IE en cuanto a riesgos y seguridad, (ii) Acciones a realizar para prevenir riesgos y mejorar la seguridad, (iii) Protocolos de Seguridad, (iii) funciones específicas de los puestos de vigilancia que se requieran, y (iv) los Manuales de Procedimientos de Vigilancia. Para tal fin se realizarán visitas a la IE, previa coordinación con el Director de la IE.
- iii. Sostener reuniones cada 4 meses, o cuando la IE o el Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE de la UGEL 05 lo programe, a fin de exponer las principales incidencias, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua del servicio.

2.3 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la IE la cantidad de agentes de seguridad indicadas en el Anexo N° 1. Asimismo, EL CONTRATISTA pondrá a disposición supervisores zonales quienes deberán realizar al menos 1 visita de supervisión por turno (diurno y nocturno) a la IE, la cual será registrada en el cuaderno de control.

En caso se determine la necesidad de contar con personal adicional para la IE, se podrá hacer una adenda al contrato, para lo cual la empresa deberá estar en condiciones de proveer agentes de seguridad adicionales, quienes deberán cumplir los mismos requisitos que los exigidos en el presente documento para la prestación del servicio.

Mensualmente el contratista dispondrá de un armero para realizar el mantenimiento de las armas de su propiedad, previa coordinación con la IE. El mantenimiento se realizará en las instalaciones de la IE para lo cual, el armero y el responsable de seguridad de la IE suscribirán el acta respectiva.

Perfil del Coordinador de SEGURIDAD.

- Ser de nacionalidad peruana
- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad



PERU Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor educación acciones prácticas

- Deberá de contar con diplomados y o especializaciones de Seguridad y Vigilancia y /o afines.
- Deberá de contar con diplomados y/o especializaciones en bioseguridad.
- Deberá de con capa estar capacitado en seguridad privada o en su defecto ser miembro;
- Deberá de presentar copia simple de carnet SUCAMEC el mismo que deberá estar a nombre de la empresa postora con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC.
- Deberá demostrar vínculo laboral pertenecer a la planilla de la empresa del postor.
- Deberá tener una experiencia mínima de ocho (08) años en funciones de Coordinador de Seguridad y Vigilancia.
- Deberá contar con licencia de conducir emitido por el ministerio de transporte y comunicación.

EL CONTRATISTA deberá adicionalmente asignar un supervisor durante el periodo de prestación del servicio, que deberá cumplir con lo siguiente:

Perfil del Supervisor:

- Ser de nacionalidad peruana
- Ser mayor de edad y tener su documento de identidad
- Deberá de estar capacitado en seguridad privada o en su defecto ser miembro de las FFAA o PNP, en situación de retiro, siempre que no haya sido separado por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso. En el caso de los miembros retirados de las Fuerzas Armadas, deberá estar capacitado y contar con experiencia en el cargo de Supervisor, otorgado por un Centro Especializado autorizado de Capacitación en Seguridad Privada;
- Presentar copia simple de carnet SUCAMEC el mismo que deberá estar a nombre de la empresa postora con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta y para la suscripción del contrato, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC.
- Deberá de contar con estudios técnico superior y/o bachiller universitario y/o personal en retiro de las FFAA y/o PNP o Licenciados de las FFAA, acreditado.
- Deberá de contar con Licencia de portar arma, emitido por la SUCAMEC.
- Deberá demostrar vínculo laboral pertenecer a la planilla de la empresa del postor.
- Deberá tener una experiencia mínima de tres (03) años en funciones de Supervisión de Actividades de Seguridad y Vigilancia, en el caso de personal civil, acreditado con SEL SUCAMEC.
- Deberá contar con licencia de conducir emitido por el ministerio de transporte y comunicación.
- Deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales del personal, apto para el servicio, acreditar en la oferta (EMO).
- Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos, del personal clave requerido como agente de seguridad, vigente, acreditada con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto validado en el reporte extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, (v) copia de licencia de portar arma vigente. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC, para lo cual debe ser parte de la oferta), la acreditación del vínculo laboral deberá de presentar el CIR.



Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AOEBS

Decreto de igualdad de oportunidades para mujeres y varones
"Año del Centenario del Perú: 100 años de Independencia"

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Perfil del Personal de Seguridad

Cada agente de vigilancia deberá cumplir con lo siguiente:

- Ser peruano de nacimiento y/o extranjero (La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 - Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros).
- Ser mayor de edad y contar con su documento de identidad.
- Presentar copia simple de carnet SUCAMEC con curso vigente a la fecha de la presentación de la oferta, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL - SUCAMEC. A la firma de contrato deberá de adjuntarse mínimo la constancia de trámite SUCAMEC de la empresa postora.
- Deberá de contar con licencia de portar arma de ser el caso.
- Cumplir con los requisitos que establezcan las Empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno. (D.S. N° 003-2011-IN - Ley 28879).
- Tener experiencia mínima de (03) en el servicio de seguridad o vigilancia, de las cuales 01 año deberá ser como seguridad y/o vigilante de Instituciones Educativas.
- Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos, del personal clave requerido como agente de seguridad, vigente, acreditada con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

Acreditación: La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto validado en el reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, (v) copia de licencia de portar arma vigente. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC, para lo cual debe ser parte de la oferta).

2.4 DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, son asumidos íntegramente por EL CONTRATISTA y forman parte de su Propuesta Técnica y Económica y deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle, adicionando otros criterios del postor de acuerdo a las necesidades.

- 2.4.1 **Uniforme:** El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, "Ley de Servicio de Seguridad Privada", así como con la 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. Siendo de la entera responsabilidad de la empresa que preste el servicio, por lo cual, deberá de ser acreditado en la presentación de la oferta técnica mediante la copia de la constancia vigente de la autorización de uso de uniformes expedida por la SUCAMEC.



PERU
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Región
PUNO
Municipalidad
Provincial
de Puno

- Dos (02) pantalones de vestir color azul
- Dos (02) camisas color blanco
- Una (01) corbata color azul
- Un (01) par zapatos color negro
- Una (01) correa negra
- Un (01) Protector facial
- Una (01) mascarilla facial

Las prendas de vestir serán reemplazadas en cualquier momento la prenda por encontrarse deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del UGEL 05, la Coordinación del Equipo de Logística a través del encargado de AGEBRE, verificará el cumplimiento de lo señalado

2.4.2 **Comunicación:** Dotación de un (01) equipo celular por cada vigilante, el cual deberá contar con llamadas ilimitadas en su red del operador elegido.

2.4.3 **Accesorios:**

1. Cuadernos (Legajo de consignas, Cuaderno de ocurrencias diarias, Cuaderno de control de ingreso y salida de personal, Cuaderno de Control de ingreso y salida de bienes y materiales), lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio en cada puesto de vigilancia.
2. Silbato para cada vigilante.
3. Libreta de apuntes para cada vigilante.
4. Dos (02) Megáfonos por cada II.EE.
5. Dos (02) Detectores de metal

2.4.4 **Armamento:**

El armamento, solo es para los agentes de seguridad del turno nocturno el cual debe cumplir con las características mínimas:

1. Pistola automática de 9mm. Con dos (02) cacerinas de 13 a 15 balas c/u y/o revolver calibre 38, las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
2. Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de 06 municiones.
3. Todo vigilante deberá contar con un chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

2.4.5 Contar con un Centro de Instrucción, Capacitación y/o Entrenamiento, autorizado con Licencia de Funcionamiento Municipal del Establecimiento, debiendo acreditar mediante documentos de presentación obligatoria en la oferta correspondiente.

3. PROTOCOLOS A ASEGUIR EN EL MARCO DEL DS N° 103-2020-EF

PROTOCOLOS Y DISPOSICIONES SANITARIAS EN EL MARCO DEL D.S. 103-2020-EF

- EL CONTRATISTA, deberá garantizar la implementación y sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control, para evitar la transmisión del COVID-19, aprobadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de trabajo, PCM y demás disposiciones que pudiera dictar el Poder Ejecutivo.



PERÚ
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

mejor
educación
para todos

- Considerando que el Servicio de Vigilancia, de acuerdo a la RM 448-2020-MINSA y normas modificatorias, se encuentra clasificada en el nivel de Riesgo Mediano de Exposición, deberá cumplir los siguientes protocolos:

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05

- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el RM N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", y garantizar que el personal asignado a las I.E.E. cuente con la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19.
- El contratista previo al inicio del servicio deberá presentar a la UGEL 05 (Logística y AGEBRE), copia simple de la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19, del personal asignado a la entidad.
- El contratista deberá garantizar que el personal asignado a las I.E.E. de la UGEL 05, en cada servicio, no presente síntomas del COVID 19 (resfriado, fiebre, tos, etc.). En caso de presentar síntomas durante el servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la IE y AGEBRE la evolución de su estado de salud. Por lo que tendrá que realizar pruebas SEROLOGICAS DE COVID ante la posible sospecha de contagio de los agentes.
- Previo al inicio de cada servicio, el Supervisor de vigilancia de la empresa Contratista realizará la medición de la temperatura a los agentes de vigilancia, este será anotado en el cuaderno de ocurrencias, para lo cual la IE, suministrará el termómetro.
- El personal asignado a las I.E.E. emblemáticas de la UGEL 05, deberá respetar las medidas de prevención habitual, el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización del equipo de protección individual básica (mascarilla, protector facial, etc.), la limpieza/desinfección del área laboral y la desinfección del calzado u otro implemento que podría estar contaminado.
- El contratista al inicio del servicio, deberá presentar el protocolo a seguir en situaciones de detección del COVID 19 de su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia.
- Los agentes de seguridad deberán contar con una copia del protocolo para el manejo de casos que se presente en situaciones de riesgo sanitario de COVID 19. El referido protocolo deberá ser presentado al inicio del servicio.

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA INDUMENTARIA Y ACCESORIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05

- El contratista deberá proporcionar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, la indumentaria, accesorios y elementos de protección (mascarilla, protector facial, etc.) que sean necesarios y establecidos por la autoridad sanitaria competente contra el COVID 19.
- El contratista será responsable de asignar a los agentes de vigilancia, el stock suficiente de elementos de protección, para la reposición en caso sea necesario.



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión Educativa
Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGERRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

¡Bienvenidos!
¡Bienvenidos!
¡Bienvenidos!

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05

- El contratista deberá garantizar que su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia cumpla con las pautas sanitarias y de prevención del COVID 19, para el ingreso de personal, visitantes y usuarios a las instalaciones de las I.EE. emblemáticas de la UGEL 05.
- El personal de seguridad y vigilancia deberá verificar que toda persona que ingrese a las I.EE emblemáticas de la UGEL 05 deba cumplir con las siguientes medidas:
 - Contar con mascarillas en buenas condiciones y su uso adecuado.
 - Realizar la medición de temperatura al personal, visitantes y usuarios al ingreso y salida de la institución, con los termómetros que proporcione la IE, quedando prohibido el ingreso de personas cuya temperatura sea de 37.5° a más.
 - Realizar la desinfección de calzado, para tal efecto se ha dispuesto colocar pediluvios en los ingresos de cada Institución Educativa Emblemática, los cuales serán suministrados por la cada I.E Emblemática de la UGEL 05.
 - Transitar cumpliendo con el distanciamiento mínimo requerido de un (01) metro, evitando las aglomeraciones en las áreas comunes.
 - Verificar que todos los bienes que ingresen a la I.E, sean previamente desinfectados.
 - Los agentes asignados a cada I.E Emblemática deberán verificar o controlar que la cantidad de personas que ingresen no excedan el aforo máximo y se respeten las medidas de distanciamiento mínimo.

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- El Contratista efectuará el servicio de seguridad y vigilancia conforme a los presentes Términos de Referencia.
- El Contratista se compromete a pagar a su personal, las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos presentado para la suscripción del contrato, así como a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, debiendo afrontar los gastos en sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS renta, IGV y otros relacionados al servicio.
- El contratista presentará al inicio del servicio copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, Aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y Visado por la SUCAMEC.
- El Contratista será responsable ante la UGEL 05, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones de las Instituciones Educativas Emblemáticas o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. El contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos siempre y cuando el bien haya sido registrado por algún agente de seguridad; en el caso de los bienes de la IE bastará que se encuentren registrados patrimonialmente.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la Entidad Contratante de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa.
- El Contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente, oportuna y segura.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decento de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor
educación
para
peruanos

5. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

El postor deberá presentar adjunto a su propuesta, los siguientes documentos:

- Tener el Registro Único de Contribuyentes – RUC habilitado (Activo y habido)
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia.
- Contar con 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.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP - Servicios.
- Copia de la constancia vigente de la autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Contar con el PLAN DE VIGILANCIA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID 19, actualizado y debidamente registrado.
- No registrar sanciones en la SUCAMEC para la cual deberá acreditar con la constancia de antecedentes emitida por la SUCAMEC.

6. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- 6.1. El Contratista deberá de tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al personal de cada Entidad Contratante y/o público en general, y acreditarlo lo actuado. De ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguro correspondientes. Para tal fin, deberá presentar durante la ejecución del contrato un Plan de Seguridad para las instituciones educativas, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 05 - AGEBRE.
- 6.2. En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en las Institución Educativas Emblemáticas beneficiarias, el Contratista deberá de comunicar el hecho en forma inmediata y remitir a la brevedad un informe escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 05, quienes determinan las responsabilidad de acuerdo al procedimiento indicado en el numeral 8.
- 6.3. El Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas para el servicio de seguridad y vigilancia establecida para la IE y deberá de poner en conocimiento de las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 05, en forma oportuna cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- 6.4. El Contratista deberá presentar antes de la firma del contrato las siguientes Pólizas
 - Póliza de Deshonestidad, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 Dólares americanos
 - Póliza de Responsabilidad Civil, por el siguiente monto: \$ 50,000.00 Dólares americanos



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Mejora
educativa
mujeres
jóvenes
pequeños

- **Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud**, por un monto de \$. 30,000.00 Dólares americanos.

Deberá cubrir eventos que se produzcan durante el servicio de vigilancia, accidentes de trabajo sujeto a horas laborables.

La Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), debe de contar con cobertura ilimitada.

El Contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal destacado a la IE "ANTENOR ORREGO ESPINOZA" y "1182 - EL BOSQUE" deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

7. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será contratado por el periodo de Setecientos Treinta (730) días, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y suscripción del Acta de Inicio del servicio.

8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑO O PERJUICIO DE BIENES DE LAS IE EMBLEMATICAS O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes en las IIEE EMBLEMATICAS, la UGEL 05 determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes parámetros:

- Copia de la denuncia policial.
- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Informe del responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la Dirección de la Institución Educativa sobre los hechos producidos.
- Conclusión de la investigación realizada por la Policía Nacional del Perú.

De encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el incumplimiento de sus funciones al actuar su personal sin la diligencia requerida, el Contratista queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, en caso de incumplimiento, la UGEL 05 queda facultada 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 estimen plantear la entidad ante las autoridades correspondientes.

9. REAJUSTES DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato, los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo los incrementos dictados por el Gobierno Nacional (Remuneración Mínima Vital).



Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de oportunidades para mujeres y varones"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE) previo informe de conformidad emitida por las IIEE, será la responsable de dar conformidad de la prestación del servicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de diez (10) días calendarios de entregada la documentación completa por el contratista para el pago que corresponde al mes, según lo señalado en el Anexo N° 6.

11. FORMA DE PAGO

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

De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- La conformidad del servicio será otorgada por el Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE).
- Comprobante de pago.

11.1 PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

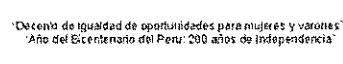
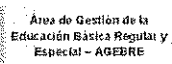
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con SUCAMEC.

11.2 PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- copia de las boletas de pago cancelados y debidamente firmada por cada agente de vigilancia destacado (en el caso de ser entrega física).
- Copia de los partes de asistencia del personal que ha brindado el servicio en las Instituciones Educativas en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Director de la IE.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad, con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión.

11.3 PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO



Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

La Entidad reconocerá cualquier incremento sea por el Impuesto General a las Ventas o por la Remuneración Mínima Vital dictado por el Gobierno Nacional.

12. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA, se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la UGEL 05 no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, de acuerdo al Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225. El plazo máximo de responsabilidad del contrato es de un (01) año.

14. PENALIDADES APLICABLES

Se establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

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.

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

14.1 Penalidades 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días $F = 0.25$



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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 ese 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.

14.2 Otras penalidades

Asimismo, se podrán aplicar otras penalidades. Estas penalidades distintas a las penalidades por mora, están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, las cuales motivarán la aplicación de las respectivas penalidades hasta por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a lo señalado en el Anexo N° 5.

Cada sanción se registrará en un Acta suscrita entre el Supervisor (zonal) o un representante de EL CONTRATISTA y el responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de las IIEE (AGEBRE) y el Director de la IE o quien sea delegado por éste.

15. REQUISITOS DE CALIFICACION:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de vigilancia privada.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC (antes DICSCAMEC).• Autorización de uso de uniformes vigente expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.• No registrar sanciones en la SUCAMEC para la cual deberá acreditar con la constancia de antecedentes emitida por la SUCAMEC. <p>Importante</p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p>



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

mejor
educación
para todos
peruano

Acreditación:

- 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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <http://www.sucamec.gob.pe/portalweb/portalweb.aspx>.
- Copia de la autorización de uso de uniformes vigente emitida por la superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil - SUCAMEC
- Copia de la constancia de antecedentes emitida por la SUCAMEC.

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>COORDINADOR DE SEGURIDAD</u></p> <p>Copia simple de carnet SUCAMEC con curso vigente, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC.</p> <p>Contar con vínculo laboral con la empresa postora.</p> <p>Contar mínimo con 8 años de experiencia como coordinador de seguridad.</p> <p><u>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</u></p> <p>Contar con tres (03) años de experiencia como Supervisor de Seguridad y Vigilancia en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Contar con licencia de conducir</p> <p>Contar con examen médico ocupacional vigente.</p> <p>Contar con carnet sucamec vigente a nombre de la empresa postora y curso sucamec, en el marco de la Directiva No 006-2018-SUCAMEC.</p> <p><u>AGENTE DE VIGILANCIA</u></p> <p>Copia simple de carnet SUCAMEC con curso vigente, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC.</p> <p>Experiencia del personal de mínimo de tres (03) en el servicio de seguridad o vigilancia, de las cuales 01 año debe ser: como seguridad y/o vigilante de Instituciones Educativas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera</p>



	<p>fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto validado en el reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, (v) copia de licencia de portar arma vigente. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC para lo cual debe ser parte de la oferta.</p>
B.2	<p><u>FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE</u></p> <p><u>COORDINADOR DE SEGURIDAD</u></p> <p>Contar con Diplomados y/o Especializaciones de Seguridad y Vigilancia Privada y Bioseguridad.</p> <p><u>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</u></p> <p>Contar con estudios técnico superior y/o bachiller universitario y/o resolución de baja según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia legible y simple de título y /o bachiller, resolución de baja que demuestre lo exigido.</p> <p>Importante</p> <p>Los títulos deben de ser acreditada por el Ministerio de Educación, la resolución de baja no debe de ser</p>
B.2	<p><u>INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</u></p> <p>Requisitos:</p> <p>El contratista de seguridad y vigilancia, deberá contar con una central de comunicaciones, activa las 24 horas del día, que garantice el monitoreo a los agentes de vigilancia.</p> <p>El contratista de seguridad y vigilancia, deberá contar implementos de bioseguridad para el servicio de seguridad y vigilancia.</p> <p>El contratista deberá de presentar la acreditación y describir el equipamiento e implemento de seguridad.</p> <p>Deberá de contar con plan de capacitación y programa de capacitación anual.</p> <p>Contar con oficina administrativa debidamente equipada con licencia de funcionamiento vigente y autorizadas por las autoridades competentes (defensa civil Sucamec) para su funcionamiento como empresa de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, detallar la relación de las armas propuestas, adjuntar plan de capacitaciones anuales, copia legible de Licencia de funcionamiento vigente y autorizada por la entidad competente.</p>
C	<p><u>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</u></p>



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Unidad
Educativa
Local N° 05
particular

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo de Establecimientos Públicos y/o Privados

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

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

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".*

16. PROHIBICION DE SUBCONTRATACION

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**

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

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



PERÚ
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

mejor
educación
mejores
profesores

El presente servicio no podrá ser subcontratado; debiendo El CONTRATISTA asegurarse de emplear sus mejores habilidades y diligencias para cumplir con todo lo relacionado al servicio contratado.



Firmado digitalmente por:
GIRALDO CABALLERO DE
CARRIZALES Irma Milagro FAU
20331168330 soft
Motivo: Soy el autor del
documento

Mg. Irma Milagro Giraldo Caballero de Carrizales
Jefa del Área de Gestión de la EBR y Especial
UGEL N° 05 – SJL/EA

ANEXO 01

DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMATICAS – UGEL 05.

N°	Código Local	NOMBRE DE LA IE EMBLEMATICA	ALUMNOS	TURNO DIURNO			TURNO NOCTURNO			TOTAL
				PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	SUB TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	SUB TOTAL	
1	0336628	ANTENOR ORREGO ESPINOZA	2451	2	1	3	2		2	5
2	0607697	1182 EL BOSQUE	1086	2	1	3	2		2	5
TOTAL										10

Nota:

La IE N° "1182 – EL BOSQUE", por motivos de construcción de local escolar el nivel secundario se encuentran instalados en el Instituto "Manuel Seoane Corrales" ubicado en Av. Fernando Wiesse cuadra 44, San Juan de Lurigancho.

Por lo que el servicio de seguridad y vigilancia solicitado para dicha IE "1182 – EL BOSQUE", se realizara temporalmente en el Instituto "Manuel Seoane Corrales", hasta que los alumnos se trasladen a su IE en mención, donde se continuara con el servicio de seguridad y vigilancia en la IE N° "1182 – EL BOSQUE".



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

niños
educación
mejores
peruianos

ANEXO N°2

FUNCIONES DEL PERSONAL DESIGNADO Y OTROS REQUISITOS

1. FUNCIONES DEL PERSONAL DESIGNADO

1.1. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES

Además de las señaladas en el numeral 2.2 de los Términos de Referencia, cada vigilante deberá:

- 1.1.1 En los casos que corresponda, efectuar los relevos con la documentación de cada puesto, con las consignas y tomando conocimiento de las novedades y ocurrencias. Asimismo, verificará que los materiales e implementos para el servicio se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- 1.1.2 En los casos que corresponda, el personal saliente por ningún motivo deberá abandonar su puesto de vigilancia antes de ser relevado; de hacerlo se considerará como abandono de servicio y será considerada la falta de acuerdo a lo consignado en el punto 12 del presente documento.
- 1.1.3 Mantener comunicación constante entre puestos de vigilancia de la IE donde haya más de un vigilante, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad a las instalaciones.
- 1.1.4 Orientar a las personas que visiten las instalaciones de la IE, sobre la ubicación de las oficinas o personas a las cuales se dirigen.
- 1.1.5 Tener un trato amable y cortes con todas las personas que se encuentren en el interior de la IE, demostrando buena imagen.
- 1.1.6 Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultas, madres gestantes/bebe en brazo o de otra característica que ingrese a la IE, sin descuidar sus funciones de seguridad.
- 1.1.7 No permitir el ingreso de personas en evidente estado de embriaguez o con efectos de haber consumido sustancias prohibidas, así como también prohibirá el ingreso de armas al interior de las IE.



PERÚ
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Región
Punajuayo
Provincia
Ayacucho
Municipalidad
Provincial

- 1.1.8 Intervenir, neutralizar y dar aviso a las autoridades de las acciones de las personas que se encuentren o pretendan atentar contra las personas, en las instalaciones de la IE.
- 1.1.9 Estar atento en las puertas de acceso, a fin de detectar posibles vehículos o personas sospechosas que puedan estar merodeando con fines ilícitos por las instalaciones de la IE.
- 1.1.10 Elaborar y presentar informes y reportes de ocurrencias dirigidos al Director de la IE o a quien sea delegado por éste, inmediatamente después de ocurrido un hecho que amerite tal información, en caso que haya más de un agente de vigilancia en la IE, a su supervisor zonal quien elevará el informe al Director o a quien sea delegado por éste.
- 1.1.11 Realizar otras funciones relacionadas al cargo.

2. OTROS REQUISITOS DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

2.1. DEL VIGILANTE DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA deberá:

- 2.1.1. Presentar hasta los quince (15) días calendario de iniciado el contrato, un Legajo de cada vigilante con los siguientes documentos:
 - a. Currículo Vitae con foto reciente.
 - b. Fotocopia de DNI.
 - c. Declaración jurada de certificado de quinto año de educación secundaria.
 - d. Fotocopia de certificado de estudios superiores, de ser el caso.
 - e. Certificado de antecedentes penales y judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - f. Certificado de antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - g. Declaración jurada de domiciliario, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - h. Fotocopia de carné otorgado por SUCAMEC (por adverso y reverso), CONSTANCIA o en su defecto documento de trámite
 - i. Constancia de verificación de datos personales que efectúa el Contratista antes de iniciar el servicio en la IE.
 - j. En caso de personal que haya pertenecido a las FFAA o PNP, se deberá presentar su Constancia o Resolución de Baja.
 - k. Certificado otorgado por una Entidad de Salud Privada o Estatal acreditando capacidad física y psicológica, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses
 - l. Certificado de haber llevado 4 horas por curso en: Entrenamiento en Simulacro de Evacuación ante Emergencias, Prevención y Extinción de Incendios, Primeros Auxilios, Relaciones Públicas, Seguridad Ocupacional
 - m. Contratos de los vigilantes que serán destacados a las IIEE Emblemáticas de la UGEL 05, donde se aprecie el nombre del trabajador destacado, número de DNI, cargo, función que desempeña, remuneración y plazo de destaque.
- 2.1.2. Para la suscripción del contrato dar la relación del personal de vigilantes que será destacado a las IIEE, indicando lo siguiente:
 - a. Nombre del vigilante.
 - b. Número de Documento de Identidad Nacional (DNI).



PERÚ
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Ministerio
de Educación
Mujeres
y Varones

- c. Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC, CONSTANCIA o en su defecto número de trámite.
- d. Número de teléfono

- 2.1.3. Ser responsable del pago de remuneraciones del personal que brindará el servicio materia del contrato, al amparo del D.S. N° 003-97-TR. El personal de EL CONTRATISTA no tendrá ninguna relación civil o laboral con el MINEDU.
- 2.1.4. Contar con personal de retén que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado a la IE.
- 2.1.5. Asegurar que el vigilante no dedique su tiempo a la lectura, a escuchar la radio con o sin audifonos, a la visualización de televisión u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados para su uso personal.

Asimismo, EL CONTRATISTA no podrá retirar vigilantes de la IE para que cubran servicio en otros locales, con la finalidad de cubrir faltos en otras Entidades.

ANEXO N° 3

REQUISITOS PARA EL GANADOR DE LA BUENA PRO

- 1.1. Tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros y acreditará lo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 1.2. Comunicar en forma oportuna daños, deterioros, pérdidas, hurtos, apropiaciones ilícitas o robos de algún bien de la IE. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, emitirá un informe por escrito al responsable de la seguridad de la IE (Director o al que designe). El responsable de la seguridad de la IE realizará una investigación básica y formulará un informe que determinará, si EL CONTRATISTA es responsable por los daños causados, de ser así, EL CONTRATISTA queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultada la UGEL 05, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- 1.3. Dar estricto cumplimiento a lo establecido para el servicio convocado. Asimismo, deberá poner en conocimiento del responsable de la seguridad (Director de la IE), en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- 1.4. Presentar mensualmente, como condición para el pago, copia del voucher o PDT que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a todos los trabajadores (vigilantes) destacados en la IIIE EMBLEMATICAS de la UGEL 05.



PERÚ
Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

mejor
educación
para
todas

ANEXO N° 4

CONDICIONES DEL SERVICIO

- Handwritten initials: H*
- Handwritten signature: [Signature]*
- Handwritten initials: H*
- El personal de EL CONTRATISTA durante su permanencia en las instalaciones de las IIEE emblemáticas, acatará todas las normas y disposiciones internas.
 - No se aceptarán actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal de EL CONTRATISTA, o que este personal asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
 - EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso que aseguren un servicio permanente, debiendo contar con personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.).
 - La UGEL 05 o en su caso las IIEE EMBLEMATICAS, previo informe, se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes, por incumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. Asimismo, el de aceptar o no al personal propuesto por el Contratista, que no cumpla con los requerimientos para brindar el servicio; entendiéndose que el cambio solicitado deberá de realizarse en un plazo máximo de 24 horas de realizada la solicitud (verbal o escrita).
 - EL CONTRATISTA está obligado a presentar los legajos del personal de agentes de vigilancia que cubrirán el servicio en las IIEE EMBLEMATICAS, quedando estos en calidad de destacados a disposición de la IE estando prohibida su sustitución, rotación o cambio sin la autorización de la entidad educativa o el responsable encargado de la supervisión de la seguridad en las IIEE (AGEBRE) bajo responsabilidad.
 - En caso de presentarse la necesidad de cambiar, reemplazar o sustituir a un agente de vigilancia, EL CONTRATISTA deberá comunicar por escrito a la UGEL 05 dentro de un plazo no mayor de dos días hábiles, adjuntando todos los documentos del nuevo personal propuesto requeridos, así como la información de las demás características adicionales del perfil solicitado para el personal propuesto a excepción del carné y licencia que se presentarán en un plazo no mayor a 30 días hábiles después.
 - Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueran separados del servicio, no podrán cubrir puestos de vigilancia en la IE.
 - EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL 05 - AGEBRE.
 - EL CONTRATISTA deberá mantener reuniones de coordinación con el responsable de la seguridad de la UGEL 05 y el director de la IE y cuando este último lo solicite por necesidades propias del servicio, con la finalidad de realizar evaluaciones a los servicios prestados.
 - No se permitirá la asignación de personal de vigilancia por parte de EL CONTRATISTA, que labore además en sus tiempos libres, ya que no garantizaría un servicio adecuado en la IE.



Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de Oportunidades para mujeres y varones"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Red de
Educación
Región
Lima

- k. Para el pago por la prestación de servicios, la documentación de sustento, deberá presentarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. (Remuneraciones, EsSalud, Administración de Fondo de Pensiones-AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicios-CTS, según sea el caso).
- l. EL CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brindan al personal que se encuentre en las IIEE.
- m. EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza, estando eximida la UGEL 05 y la IE de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos integralmente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a mantener durante la vigencia del contrato

ANEXO N° 5

OTRAS PENALIDADES

A continuación, se indican las penalidades a aplicar.

N°	Descripción - Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de tolerancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en falta	05% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de terno y/o uniforme al personal de supervisor y/o agentes de vigilancia respectivamente, según plazo establecido, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador	05% de la UIT
4	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	10% de la UIT
5	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC, o CONSTANCIA o Trámite y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carné. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuente con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma y por cada vez que suceda	10% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida, la penalidad se aplicará por arma. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
8	Tener de licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente	10% de la UIT
9	Por falta de equipo de celular, cuando el equipo de celular este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando falte el cargador de celular y/o se encuentre inoperativo, la penalidad se aplicará por equipo de celular después de cumplido el plazo otorgado	05% de la UIT
10	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del responsable de (AGEBRE), la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	05% de la UIT



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

mejor
educación
para todos

11	Por no presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al AREA de AGEBRE, la penalidad se aplicara por cada día de retraso en su presentación	05% de la UIT
----	---	---------------

Nota:

- La persona encargada por el área usuaria para la supervisión del servicio procederá a levantar un acta en la que se indiquen las observaciones encontradas durante la supervisión inopinada y otorgar el plazo para subsanarla, la cual podrá ser suscrita por los agentes y/o supervisor, en representación de EL CONTRATISTA, remitiendo dicha acta junto con el informe correspondiente al Equipo de Logística de la UGEL 05
- EL CONTRATISTA será notificado por la UGEL 05 mediante carta cada vez que incurra en las fallas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, en un plazo de tres (03) días calendarios de notificado la misma y que ha incurrido en penalidad.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tablas, las penalidades se continuarán aplicando, por día
- EL CONTRATISTA puede reatizar su descargo ante el área usuaria, para lo cual tendrá que adjuntar los sustentos correspondientes
- La respuesta de EL CONTRATISTA tendrá que ser evaluado, para ver si corresponde aplicar la penalidad por las causales señaladas
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, como de las garantías presentadas por EL CONTRATISTA, de ser el caso.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA, quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

ANEXO N° 6

PROCEDIMIENTO PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CAMBIO DE PERSONAL

1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a. Durante el primer día hábil de cada mes, el Director de la IE suscribirá un Acta en la cual manifieste su conformidad al servicio prestado. En caso manifieste su no conformidad, el Director de la IE indicará las razones y las penalidades a aplicar, de ser el caso (en ambos casos se adjuntarán los Formatos A y B). Dicha Acta estará suscrita entre el Supervisor Zonal o un representante de EL CONTRATISTA y el Director de la IE o quien sea delegado por éste.
- b. Durante el segundo día hábil de cada mes, el Director de la IE enviará copia de dicha Acta junto con los Formatos A y B a UGEL 05 correspondiente.

2. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR LA IE

El Director de la IE efectuará la supervisión y control de los servicios prestados por EL CONTRATISTA, reservándose el derecho de disponer el cambio de los vigilantes asignados cuando se registren actos de indisciplina o el incumplimiento del servicio descrito en el presente documento.

El procedimiento para solicitar el cambio de personal se indica a continuación:

- a. El Director de la IE podrá solicitar cambiar al personal (vigilante) para lo cual remitirá un informe a la UGEL 05.
- b. La UGEL 05 - AGEBRE, de considerar procedente el cambio, solicitará a EL CONTRATISTA efectuar el cambio solicitado.

3. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR EL CONTRATISTA



PERU Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 05

Unidad de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE

"Decenio de Igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

mejor educación
mejores
profesores

EL CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal (vigilante) siempre que cumpla con los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- EL CONTRATISTA informará al Director de la IE sobre el cambio propuesto, adjuntando la documentación correspondiente.
- El Director de la IE enviará a la UGEL 05 un informe manifestando su conformidad.
- La UGEL 05, de ser el caso, enviará a EL CONTRATISTA una comunicación manifestando su conformidad.

EL CONTRATISTA es responsable de actualizar toda la documentación con los nuevos datos.

Formato A
(Anexo 06)

CONFORMIDAD DEL SERVICIO N° -2022

	DETALLE DEL SERVICIO CONTRATADO
Unidad Ejecutora / IIEE	
Oficina Usuaría	
Tipo de Procedimiento	
N° del Contrato	
Contratista	
Monto del Contrato	
Monto a pagar	
Plazo de Ejecución	



PERU

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 05

Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial - AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Mejor
educación
para
todas
las
personas

Fecha de Inicio			
Fecha del termino			
Fecha de Culminación del Servicio			
Existe Penalidad	si	no	

Director de la IE

Formato B
(Anexo 06)
ANEXO DE PENALIDADES

Nota: Se debe adjuntar las actas del sustento.

N°	Descripción - Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de tolerancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en falta	05% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de terno y/o uniforme al personal de supervisor y/o agentes de vigilancia respectivamente, según plazo establecido, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador.	05% de la UIT
4	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT
5	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC, o CONSTANCIA o Trámite y/o se encuentre vencido, la penalidad se aplicará por cada carné. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuente con el armamento solicitado, la penalidad se aplicará por arma y por cada vez que suceda	10% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida, la penalidad se aplicará por arma. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT



8	Tener de licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT
9	Por falta de equipo de celular, cuando el equipo de celular este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando falte el cargador de celular y/o se encuentre inoperativo, la penalidad se aplicará por equipo de celular después de cumplido el plazo otorgado.	05% de la UIT
10	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del responsable de Servicios Generales, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	05% de la UIT
11	Por no presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al ÁREA de AGEBRE, la penalidad se aplicará por cada día de retraso en su presentación.	05% de la UIT

Director de la IE

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de servicio de vigilancia privada.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).• Autorización de uso de uniformes vigente expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil – SUCAMEC• No registrar sanciones en la SUCAMEC para la cual deberá acreditar con la constancia de antecedentes emitida por la SUCAMEC.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en http://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.• Copia de la autorización de uso de uniformes vigente emitida por la superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y explosivos de Uso Civil – SUCAMEC• Copia de la constancia de antecedentes emitida por la SUCAMEC. <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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>[CONSIGNAR SOLO EL EQUIPAMIENTO CLASIFICADO COMO ESTRATÉGICO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DE SER EL CASO, QUE DEBE SER ACREDITADO].</p> <u>Acreditación:</u>

	<p>Copia de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista de seguridad y vigilancia, deberá contar con una central de comunicaciones, activa las 24 horas del día, que garantice el monitoreo a los agentes de vigilancia.</p> <p>El contratista de seguridad y vigilancia, deberá contar implementos de bioseguridad para el servicio de seguridad y vigilancia.</p> <p>El contratista deberá de presentar la acreditación y describir el equipamiento e implemento de seguridad.</p> <p>Deberá de contar con plan de capacitación y programa de capacitación anual.</p> <p>Contar con oficina administrativa debidamente equipada con licencia de funcionamiento vigente y autorizadas por las autoridades competentes (defensa civil Sucamec) para su funcionamiento como empresa de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>detallar la relación de las armas propuestas, adjuntar plan de capacitaciones anuales, copia legible de Licencia de funcionamiento vigente y autorizada por la entidad competente.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR DE SEGURIDAD Contar con Diplomados y/o Especializaciones de Seguridad y Vigilancia Privada y Bioseguridad.</p> <p>SUPERVISOR DE VIGILANCIA Contar con estudios técnico superior y/o bachiller universitario y/o resolución de baja según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia legible y simple de título y/o bachiller, resolución de baja que demuestre lo exigido.</p> <p>El TÍTULO o BACHILLER REQUERIDO, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO O BACHILLER REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica</p>

	requerida.
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COORDINADOR DE SEGURIDAD Copia simple de carnet SUCAMEC con curso vigente, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC. Contar con vínculo laboral con la empresa postora. Contar mínimo con 8 años de experiencia como coordinador de seguridad.</p> <p>SUPERVISOR DE VIGILANCIA Contar con tres (03) años de experiencia como Supervisor de Seguridad y Vigilancia en entidades públicas y/o privadas. Contar con licencia de conducir Contar con examen médico ocupacional vigente. Contar con carnet sucamec vigente a nombre de la empresa postora y curso sucamec, en el marco de la Directiva No 006-2018-SUCAMEC.</p> <p>AGENTE DE VIGILANCIA Copia simple de carnet SUCAMEC con curso vigente, la misma que debe acreditarse con el reporte SEL- SUCAMEC. Experiencia del personal de mínimo de tres (03) en el servicio de seguridad o vigilancia, de las cuales, 01 año debe ser como seguridad y/o vigilante de Instituciones Educativas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto validado en el reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, (v) copia de licencia de portar arma vigente. No se aceptarán declaraciones juradas. Debe precisarse que la información contenida en la oferta debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC para lo cual debe ser parte de la oferta.</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,024,313.60 (Dos millones veinticuatro mil trescientos trece con 60/100 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo de Establecimientos Públicos y/o Privados.</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) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las</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"

(...)

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



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 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

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 Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = 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 vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, 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 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05", que celebra de una parte la UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 05, 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° 001-2021-UGEL.05** para la contratación de "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05", 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 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EMBLEMÁTICAS DE LA UGEL 05".

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 SOLES, en PAGOS PERIÓDICOS, 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.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 DÍAS CALENDARIO, el mismo que se computa desde contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y suscripción del Acta de Inicio del servicio.

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."

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 el Área de Gestión de la Educación Básica y Especial (AGEBRE) en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN días de producida la recepción.

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

supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

N°	Descripción - Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 02 horas de tolerancia, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en falta.	05% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de terno y/o uniforme al personal de supervisor y/o agentes de vigilancia respectivamente, según plazo establecido, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador.	05% de la UIT
4	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT
5	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC, o CONSTANCIA o Trámite y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carné. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuente con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma y por cada vez que suceda	10% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por arma. Se tendrá en consideración la Resolución De Superintendencia N°121-2020-SUCAMEC	10% de la UIT
8	Tener de licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT
9	Por falta de equipo de celular; cuando el equipo de celular este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando falte el cargador de celular y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo de celular después de cumplido el plazo otorgado.	05% de la UIT
10	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del responsable de (AGEBRE); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	05% de la UIT

Av. Perú S/N – Caja de Agua - San Juan de Lurigancho



Área de Gestión de la
Educación Básica Regular y
Especial – AGEBRE

"Decenio de igualdad de oportunidades para mujeres y varones"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

11
edh
m
per

11	Por no presentar a los 30 días calendario de firmado el contrato un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para cada IE al AREA de AGEBRE. la penalidad se aplicara por cada día de retraso en su presentación.	05% de la UIT
----	--	---------------

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.

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.

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: 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: Av. Perú S/N – Caja de Agua - San Juan de Lurigancho

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.

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).

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"

H
S
H

ANEXOS

A
S
H

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UGEL.05
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 ¹¹	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 servicios¹²

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.

¹¹ 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, 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.

¹² 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 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° 001-2021-UGEL.05
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 ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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:

¹³ 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, 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.

¹⁴ Ibidem.

¹⁵ 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 servicios¹⁶

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.

¹⁶ 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 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° 001-2021-UGEL.05
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° 001-2021-UGEL.05
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UGEL.05
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

H





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° 001-2021-UGEL.05
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

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

.....
Importante

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

Pl



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-UJEL.05
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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 período.

²² 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".

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Handwritten signature




Handwritten signature

Handwritten signature

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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° 001-2021-UGEL.05
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.

