

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
007-2021-UNHEVAL**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS PABELLONES DE
LA CIUDAD UNIVERSITARIA, COMPLEJO RECREACIONAL
KOTOSH, HUERTO OLERÍCOLA Y FRUTICOLA, FACULTAD
DE MEDICINA VETERINARIA, CENTRO DE PRODUCCION
CANCHAN, CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA
UNHEVAL (CEPREVAL) Y CASONA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional Hermilio Valdizán – Huánuco
RUC N° : 20172383531
Domicilio legal : Av. Universitaria 601-607 Distrito de Pillco Marca
Teléfono: :
Correo electrónico: : logisticaprocesos@unheval.edu.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS PABELLONES DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA, COMPLEJO RECREACIONAL KOTOSH, HUERTO OLERÍCOLA Y FRUTICOLA, FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA, CENTRO DE PRODUCCION CANCHAN, CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNHEVAL (CEPREVAL) Y CASONA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 el 28 de diciembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses

contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 el monto de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Banco de la Nación en la cuenta 481-051-355.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
 - Ley N° 30225, de Contrataciones del Estado; modificados por los D.L N° 1444 y D.L N° 1341.
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de Contrataciones del Estado; modificados por los D.S. N° 377-2019-EF y D.S. N° 168-2020-EF
 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
 - Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
 - Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
 - Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
 - Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
 - Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
 - Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
 - Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
 - Directiva N° 001-2019-OSCE/CD) modificada por la Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE
- 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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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/>

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

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

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 Haya⁴.*
- *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 **Unidad de Abastecimiento sitio en el Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna – Distrito de Pillco Marca – Huánuco – Huánuco.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la Unheval, con visación de la Dirección General de Administración, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de visitas inopinadas de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la Unheval
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Dirección General de Administración y/o por mesa de partes virtual - correo tramitedocumentario@unheval.edu.pe, sito en la Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna, Distrito Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

⁶ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

116

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

1. DENOMINACIÓN

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS PABELLONES DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA, COMPLEJO RECREACIONAL KOTOSH, HUERTO OLERÍCOLA Y FRUTÍCOLA, FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA, CENTRO DE PRODUCCIÓN CANCHAN, CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNHEVAL (CEPREVAL) Y CASONA

2. FINALIDAD PUBLICA

El objetivo de la presente contratación es seleccionar en igualdad de oportunidades a quien ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas el Servicio de Seguridad Privada, que compre la protección, resguardo y vigilancia de las Autoridades de la Alta Dirección, personal docente, administrativo, estudiantes y público en general de las instalaciones y del patrimonio de la UNHEVAL, Pabellones de la Ciudad Universitaria, Complejo Recreacional Kotosh, Huerto Olerícola y Frutícola, Facultad de Medicina Veterinaria, Centro de Producción Canchan, Centro Pre Universitario de la UNHEVAL (CEPREVAL) y Casona; estudiantes y público en general de las instalaciones y del patrimonio de la UNHEVAL, Sede Central y Pabellones De La Ciudad Universitaria, Sede CEPREVAL-Casa de La Cultura, Sede Ciencias Agrarias, Sede Medicina Veterinaria, Sede Kotosh-Complejo Recreacional Turístico y Sede Centro Producción Canchan.

IMPORTANTE: la UNHEVAL se reserva la facultad de variar los locales antes indicados, lo cual será comunicado al contratista oportunamente.

3. ANTECEDENTES

Teniendo en cuenta los últimos actos delictivos ocurridos en diferentes Universidades, los mismo que han atentado con la integridad física de alumnado, docente y autoridades de la alta dirección, es imprescindible la contratación de una Empresa que preste el servicio de Seguridad y Vigilancia para garantizar la seguridad de las Autoridades de la Alta Dirección, Docente, Personal Administrativo, Alumnado y Público en General, bienes muebles e inmuebles y la infraestructura de la UNHEVAL

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Contratar los Servicios en la modalidad de Vigilancia Privada a proveedores que ofrezca mejores condiciones técnicas y económica el Servicio de Seguridad y Vigilancia, que compren la protección, resguardo y vigilancia física del personal administrativo, docentes y alumnos y público en general así como las Instalaciones y bienes patrimoniales de la Ciudad Universitaria de la UNHEVAL, Pabellones de la Ciudad Universitaria, Complejo Recreacional Kotosh, Huerto Olerícola y Frutícola, Facultad de Medicina Veterinaria, Centro de Producción Canchan, Centro Pre Universitario de la UNHEVAL (CEPREVAL)





y Casona.

5. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 Descripción del Servicio. - El Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada a todo costo y se hará efectivo en las Instalaciones de los, Pabellones de la Ciudad Universitaria, Complejo Recreacional Kotosh, Huerto Olerícola y Frutícola, Facultad de Medicina Veterinaria, Centro de Producción Canchan, Centro Pre Universitario de la UNHEVAL (CEPREVAL) y Casona de la UNHEVAL, en el número de puestos y de acuerdo a las siguientes condiciones que se señala para cada una de las áreas que comprende el servicio

5.2 Las acciones que debe cubrir el servicio son las siguientes:

- a Custodia y protección de la infraestructura, bienes interiores y exteriores dentro de la ciudad universitaria de la UNHEVAL, en los cuales realizara las funciones de vigilancia
- b **DE INGRESO Y SALIDA DE ESTUDIANTES, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNHEVAL**

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisión es del servicio a través de papeletas de salida u otro documento de autorización expresa del jefe y/o encargado de la oficina que corresponda, haciendo cumplir esta disposición bajo responsabilidad.

Controlar que el personal administrativo y docente de la UNHEVAL haga uso obligatorio del fotocheck autorizado. El incumplimiento de esta disposición será informado al área de personal a la brevedad, quien tomará las acciones pertinentes.

Asimismo, todo el estudiantado debe ingresar con su carné universitario

- c. **DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO U SUARIO Y VISITANTES**

El Control de ingreso y salida del público usuario y visitantes a la UNHEVAL deberá ser muy cortés pero estricto, debiendo para el caso del público usuario registrar toda ocurrencia, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos. Para el caso de los visitantes o público, se anotará en forma obligatoria en el registro a cada uno, con especial énfasis en el motivo y la hora de ingreso y salida.

- d. **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL DE LA UNHEVAL**





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

114

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, en seres e insumos en general) se hará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Control, debiendo contar con la respectiva orden o documento de ingreso o salida.

e. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, artefactos eléctricos, material de informática, documentación, equipos para demostraciones, etc.) Se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la UNHEVAL, debiendo registrar toda ocurrencia y dar cuenta a la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia – UNHEVAL y Unidad Funcional de Patrimonio. Estos materiales particulares son tanto para su ingreso como para su salida, deberán contar con el acta respectiva, donde va la firma del funcionario de la UNHEVAL que autoriza y el Vº Bº de la Oficina de Control Patrimonial.

f. CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

El personal de la Empresa de Vigilancia y Seguridad, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos que la Dirección General de Administración – UNHEVAL, indique para realizar el control de ingreso vehicular a la UNHEVAL, con la finalidad de que no porten objetos extraños que puedan poner en peligro la propiedad e integridad del personal, debiendo la Dirección General de Administración – UNHEVAL proporcionar la relación de vehículos autorizados. El control de entrada y salida de vehículos de propiedad de la UNHEVAL, debiéndose efectuar la inspección adecuada del vehículo, así como el ingreso y salida de ésta.

g. Toda unidad particular, será registrada obligatoria y adecuadamente al ingreso y salida, bajo responsabilidad del Agente a cargo, debiendo para ello contar con el equipo necesario para el registro para evitar posibles actos de sabotaje, terrorismo o daños al patrimonio de la institución. Los vehículos particulares de personas que labora en la UNHEVAL serán revisados los asientos y maletera a la salida de la Ciudad Universitaria, siendo consultados sus conductores si tienen algún material particular que declarar su ingreso. Verificación de las Personas en las entradas de ingreso y salida

5.3. El servicio debe tener pleno conocimiento de las características de la zona e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como de las demás condiciones con el transporte, alimentación para su personal, así como las características de los equipos e instalaciones que necesitan antes y/o durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de





todo orden, las cuales no constituirán impedimento alguno para correcta y eficiente ejecución del servicio

- 5.4. La ejecución del servicio será cubierta con el personal con mayoría de edad y experiencia en servicio y será distribuido de la siguiente manera:

CUADRO DE DISTRIBUCION DE AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Puestos de Seguridad y Vigilancia	Diurno		Nocturno		Cantidad de Agente
	PERSONA L SIN ARMA	PERSONAL CON ARMA	PERSONAL SIN ARMA	PERSONA L CON ARMA	
	12 horas de 07:00 A 19:00		12 horas de 19:00 A 07:00		
Puerta Principal		1		1	2
Pabellón Central – Parqueo de Vehiculos Oficiales		1		1	2
Puerta N°2 Carretera Central Medicina Humana –Clínica De Simulación		1		1	2
Puerta N° 3 Malecón Walker Soberón		1		1	2
Puerta N° 4 de Cayhuaynita		1		1	2
Puerta N° 5 de Pos Grado		1		1	2
Pabellón N° 01 Fac Sociología y Css Comunicación, Pabellón N° 02 Fac Educación, Pabellón 9 EAP Educ. Básica, Pabellón N° 3 Fac. Derecho,	1				1
Pabellón N° 4 Fac, Cs Contables, EAP Arquitectura, EAP Ing. Industrial 5 Fac Administración, Escuela Post Grado	1				1
Ambientes del Pabellón de Medicina Humana e Ing. Civil	1			1	2





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

112

Ambientes del Pabellón N° 11 EAP ODONTOLOGIA, OBSTETRICIA, ENFERMERIA, PSICOLOGIA	1				1
Ambientes de Ciudad Universitaria en General, (RONDAS).	1		1		2
Complejo Recreacional Turístico Kotosh				1	1
Huerto Olericola Y Fruticola		1		1	2
Fac. Ciencias Veterinarias y Zootecnia				1	1
Centro Producción CANCHAN		1		1	2
TOTAL	5	8	1	11	25

El inicio de la prestación, será de la siguiente manera:

- Primer Turno : Desde las 07:00 a.m. hasta las 19:00p.m.
 - Segundo Turno: Desde las 19:00p.m. hasta las 07:00a.m. del día siguiente
- La UNHEVAL, se reserva el derecho durante la vigencia del servicio a aumentar o disminuir los puestos requeridos que por razones de servicio fuese necesario



El Personal de Seguridad y Vigilancia particular, estará 10 minutos antes en el puesto de signado a su servicio. Se considerará como puesto no cubierto, cuando pasados los sesenta (60) minutos no exista remplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo de la gente saliente.

5.5. Condiciones para la selección de personal. - Para seleccionar, la empresa ganadora de la buena pro, obligatoriamente debe considerar el perfil psicológico indispensable para el desempeño de las tareas propias de la función.

- coeficiente intelectual promedio
- buena memoria y capacidad de retención
- buena salud
- adecuadas relaciones interpersonales
- estabilidad emocional



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

///

- f alta tolerancia a la frustración
- g capacidad para trabajar bajo presión
- h Buena personalidad carácter firme
- i declaración jurada de honestidad

II. EXPERIENCIA Y CONDICIONES PARA EL SERVICIO

2.1. EXPERIENCIA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

2.3. UNIFORME DEL PERSONAL Y USO DE CARNET

- a. El contratista dará cumplimiento a lo dispuesto sobre uniformes, equipos y distintivos que establece la SUCAMEC, Directiva 010-2017, que establece diseño, características técnicas, distintivo, implementos y uso de uniformes para el personal que presta servicio de seguridad privada.
- b. El contratista deberá suministrar por su cuenta y cargo todas las prendas de uniforme a los AVP, previendo una correcta presentación de los vigilantes en el desarrollo de su servicio.
- c. El contratista debe verificar que los agentes de seguridad durante su servicio porten obligatoriamente DNI, carnet de AVP y Licencia de arma (de ser el caso) de servicio otorgada por al SUCAMEC

2.4. ARMAMENTO

- a. Para todos los puestos de vigilancia requeridos con arma de fuego (revolver calibre 38), lo agentes de seguridad deberán contar obligatoriamente con licencia vigente del arma de servicio expedida por SUCAMEC las cuales deben corresponde al nombre del AVP que lo porta
- b. Los Vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de seis (06) municiones
- c. Las armas tienen que ser de propiedad de la empresa proveedora del servicio de seguridad y vigilancia
- d. El contratista cumplirá con las exigencias reglamentadas por la SUCAMEC, respecto al uso del arma, así como a las prácticas de tiro
- e. El armamento asignado al servicio debe estar en óptimas condiciones

2.5. EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS

- a. **Del Servicio de Vigilancia Física** de acuerdo a lo dispuesto en la Directiva n° 010-2017 SUCAMEC
Los equipos e implementos de seguridad que portan los AVP durante el desempeño del servicio son los siguientes:
 - ❖ chaleco antibalas, para los puestos de vigilancia con arma y chaleco refractarios para el servicio nocturno
 - ❖ Cada uno de los Agentes de Vigilancia, durante la prestación del servicio





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

110

de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación (Nextel, RPM, RPC o cualquier otro operativo dentro de Territorio Nacional) o equipos de radio tipo walkie talkie (Circuito Cerrado).

- ❖ Vara de Ley.
- ❖ Silbato y Porta Silbato
- ❖ Revolver.
- ❖ Cartuchera de revolver para los que prestan servicio con arma
- ❖ Correaes
- ❖ Linternas halógenas Grandes
- ❖ Poncho de Lluvia
- ❖ Chompa, casaca y uniforme.

b. **De los equipos de Monitoreo CCTV** (Art. 20° Ley 28879)

La Empresa prestadora de servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con equipos de cámaras de vigilancia modernas en los puntos estratégicos asignados dentro de la Ciudad universitaria en coordinación con el encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, con un total de 36 cámaras distribuidos en toda la Ciudad Universitaria. Así como un personal especializado para su mantenimiento.

Equipamiento del sistema de CCTV y del centro de monitoreo para la UNHEVAL con las siguientes características:

- ❖ 06 cámaras Tipo DOMO PTZ “IR” IP 2Mp FULL HD 1080 30FPS | CMOS ½.8” ICR| ZOOM 20x| IR 150m | IP66 | SLOTS D |
 - Resolución: 1920 x 1080 • L: 4.7 a 94.0mm, 20x (16x digital) • D-DWR, 3D DNR, Defog, HLC/BLC •
 - Alarma 2/1 • Iluminación: Color 0.02 lux, B/N 0.002 lux, 0 lux con IR • Compresión: H.264/ MJPEG • Dual Stream • Audio 1/1 • Pan 360° endless, Tilt: -15° a -90° (Auto Flip) • TCP/IP: 10/100Mbps • Soporta SD hasta 128Gb • Protección IP66 • Alimentación: 24Vac/High-PoE, 30W • Compatible Software IVMS 4200.
 - 01 módulo de control de domos PTZ, software local y remoto.
 - 01 teclado tipo joystick para manejo de domos PTZ, protocolos STV-D -P.
 - 01 transmisor digital 16CH. Av-DG-1648ZD con transmisión TCP/IP, transmisión y comprensión MPEG4.
- ❖ 30 cámaras TUBO IP 2Mp | FULL HD 1080P| IR 40m | PoE |INTERIOR/EXTERIOR.
 - Resolución: 1920x1080@30 fps • Lente Varifocal: 2.8mm a 12mm@F2.0 • D-WDR, ICR
 - Compresión: H.264 / JPEG / AVI • Dual Stream • ONVIF 2.4 • TCP/IP: 10/100Mbps
 - Alimentación: 12Vdc +/- 10%, 700mA, PoE (802.3af).
- ❖ 04 pantallas LCD 52”
- ❖ Accesorios para energizar la cámara y cableado a cuenta del postor





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

109

ADMINISTRACIÓN

- La instalación y configuración de las cámaras será a cuenta del postor
- La ubicación de las cámaras será previa coordinación con el área usuaria
- Los sistemas de grabación estarán ubicados en las oficinas del área usuaria
- Se deberá configurar una cuenta de usuario de solo visualización que será de uso para la empresa.
- Las copias de seguridad serán administradas por el área usuaria

2.6. MODALIDAD DEL SERVICIO

El servicio de Seguridad y Vigilancia consistirá principalmente en la identificación, control de ingreso y salida del personal que labora en la UNHEVAL, alumnos, público en general, de materiales y de vehículos; prevención de robos, control del orden durante las emergencias, seguridad patrimonial, prevención y alertas de incendios, aniegos en las instalaciones y apoyo de información a los usuarios, del Centro de Control del Sistema de Vigilancia por Video y Central de alarmas; de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Unidad Administración, Patrimonio y Operaciones – UNHEVAL.

El seguro de servicio y vigilancia se ejecutará de acuerdo a las siguientes pautas:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24 horas), incluyendo los días no laborables, en el, en el **turno diurno 13 agentes y turno nocturno 12 agentes.**
- La empresa de Seguridad y Vigilancia dotará de 02 supervisores adicionales para cada turno (uno para cada servicio).** El servicio diurno iniciará a las 07:00 a.m. hasta las 19:00 p.m. el servicio nocturno iniciará a las 19:00 p.m. hasta las 07:00 a.m. del día siguiente.
Los horarios de trabajo se ajustarán a las necesidades de la UNHEVAL, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios se ajustarán a las necesidades particulares de la UNHEVAL.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o el Reglamento de la Ley 28879, Ley del Servicio de Seguridad Privada.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia brindará la instrucción básica a su personal, para lo cual desarrollará su propio programa de capacitación sobre aspectos de comunicaciones, defensa civil, lucha contra incendios, primeros auxilios, comportamientos en caso de emergencia, robó y





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

107

sustracción de equipos de oficina, dinero de caja fuerte, valores, atentados y desastres. Este programa será remitido al encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, para su verificación y control.

- f. Los Agentes deberán brindar un trato cordial con los docentes, personal administrativo, alumnos y usuarios de la UNHEVAL, mostrando en todo momento adecuadas normas de conducta y comportamiento, debiendo para ello recibir instrucción referente a atención al público.
- g. La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes de la UNHEVAL, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, y de reforzar las medidas de seguridad optimizando los resultados del mencionado servicio.
- h. En caso que los Agentes, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, la Empresa deberá coordinar y comunicar a la Universidad con tres (03) días de anticipación; cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla con las condiciones y requisitos mínimos establecidos.
- i. Los Agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la UNHEVAL, por intermedio del Jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia, por ineficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios a la UNHEVAL.
- j. Los Agentes estarán preparados para identificar, detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo que pudieran presentarse en las instalaciones de la UNHEVAL, debiendo conocer e identificar las áreas críticas y al personal que tiene acceso a las mismas.
- k. El personal de Seguridad y Vigilancia podrá intervenir en primera instancia, a personas que se encuentren realizando actos ofensivos a la moral y las buenas costumbres, atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), debiendo informar por los medios más rápidos a la PNP para su intervención cuando las circunstancias así lo exijan.
- l. El personal de Seguridad y Vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendio, para lo cual participará obligatoriamente en las capacitaciones que sobre el tema pudiese ofrecer la UNHEVAL.
- m. La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir con la Directiva para la Implementación de Medidas de Eco-Eficiencia en todo cuanto le corresponda.
- n. Los Agentes deberán estar preparados para detectar la presencia de artefactos explosivos o bultos sospechosos en las instalaciones de la UNHEVAL, debiendo contar con un sistema de alerta inmediata.
- o. Los Agentes deberán informar sobre cualquier bien, equipo, herramienta o prenda que se encuentre expuesta a pérdidas o puedan causar algún





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

107

- daño; del mismo modo brindarán protección a los vehículos de la UNHEVAL, y todo bien de la Institución contra daños materiales y/o robo de accesorios. El postor ganador se hará responsable de los bienes que la Institución le entregue para el cumplimiento de las funciones. Los bienes dañados o desaparecidos deberán ser repuestos a la brevedad posible.
- p. El Servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las Directivas de Seguridad Vigentes y a las Normas e Instrucciones que el jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, la misma que podrá considerar otras actividades vinculadas al Sistema de Vigilancia y Seguridad Institucional.
- q. El personal de Seguridad asignado para que cubra el puesto Ambientes de Ciudad Universitaria en General, podrá ser destacado por razones fortuitas a cualquier otra Sede de la UNHEVAL, previa coordinación entre el jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL y los Directivos de la Empresa que gane la buena pro.
- r. La UNHEVAL, durante la vigencia del servicio se reserva el derecho a aumentar o disminuir los puestos requeridos, que por razones de servicio fuese necesario

2.7. REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL SOLICITADO

El Personal del contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Reglamento de Servidos de Seguridad Privada según D.S. N° 003-2011-IN reglamento de la Ley N° 28879 y demás modificatorias. En caso de cambio de legislación en seguridad privada deberán adecuarse a la misma.

El postor deberá presentar su propio sistema de supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control de todos los puestos, para lo cual deberá contar con personal idóneo y equipos de comunicación que le permitan cumplir a cabalidad con el servicio.

El personal que preste servicios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco deberá cumplir con el siguiente perfil:

a. **SUPERVISOR DE VIGILANCIA (Art. 27 del Decreto Legislativo 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada)**

El Supervisor propuesto deberá de cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- Ser peruano de nacimiento.
- Tener como mínimo educación secundaria completa o superior.
- Ser mayor de 25 hasta 55 años de edad.
- Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. O PNP o persona civil con una experiencia de dos años (02) como supervisor en seguridad y vigilancia y tres años (03) como vigilante en Seguridad y Vigilancia, de preferencia con capacitación (curso, certificado, diplomado u otro) en Gestión de Riesgo de Desastres otorgado por INDECI y capacitación (curso, diplomado u otro) en Seguridad Integral





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

106

en institución de prestigio.

- Gozar de buena salud física (acreditar con certificado o constancia de Centro de Salud autorizado)
- Estar psicológicamente apto para la labor a realizar (acreditar con certificado o constancia de centro de salud autorizado)
- Tener cualidades para atención al público el que deberá de refrendar con una constancia o certificado de haber recibido curso de relaciones interpersonales, atención al público con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Estar capacitado en el curso de Reanimación Básica Cardíaca- RBC y primeros auxilios (Acreditar con constancia o certificado expedido por Instituto público o privado y/o centro de capacitación autorizado).
- Estar capacitado en adiestramiento en técnicas antidisturbios y control de multitudes expedido o autorizado por un instructor de las fuerzas especiales.
- No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales (declaración jurada).

b. **AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO**

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes:

- Ser peruano.
- Tener como mínimo educación secundaria completa o superior.
- Ser mayor de 19 hasta 55 años de edad.
- Contar con un año (01) de experiencia.
- Gozar de buena salud física y mental (adjuntar certificado médico emitido por un centro de salud autorizado).
- Tener cualidades para atención al público (Presentar Certificado de capacitación en Atención al Cliente o a fin).
- Poseer carné de identificación vigente otorgado por la SUCAMEC, o un documento que demuestre el inicio de trámite para su obtención, en cuyo caso tendrá un plazo máximo de hasta 30 días calendarios para obtener el carné de identificación, dicho plazo se contará partir del día siguiente de suscrito el contrato
- No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales (Declaración Jurada)
- Contar con entrenamiento en seguridad y defensa personal (En caso de Personal procedente de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, acreditar que el retiro haya sido a su solicitud).
- Documentación que acredite que el personal propuesto se encuentra instruido, entrenado y capacitado en funciones de vigilancia privada, lucha Contra incendios, primeros auxilios, bioseguridad y otras aptitudes requeridas (se deberá adjuntar los certificados de capacitación) con un mínimo de 120 horas lectivas.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

105

- Contar con el curso en Gestión del Riesgo de Desastres otorgado por Instituto público o privado (acreditar con constancia o certificado) con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Estar capacitado en el curso de Seguridad (acreditar con Constancia o certificado) con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Estar capacitado en adiestramiento en técnicas antidisturbios y control de multitudes expedido o autorizado por un instructor de las fuerzas especiales.
- Talla mínima 1.60

NOTA: Para efectos de la presentación de ofertas el postor presentará un formato suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (Agentes de Vigilancia), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, edad, años de experiencia en el servicio, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC y demás datos que consideren necesarios para su identificación. En el mismo documento el proveedor declarará que los agentes de vigilancia que prestarán servicio no cuentan con antecedentes policiales ni antecedentes penales.

El número de agentes de vigilancia descanseros o volantes deberá ser definido por los participantes, en función a las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.

2.8. ELEMENTOS DE CONTROL

En las puertas peatonales y vehiculares (garitas) la Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- Registro de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de Vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales

Dichos cuadernos de control serán alcanzados al encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL cada vez que sean requeridos, para su adecuado control y seguimiento.

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

2.9. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Cada uno de los Agentes de Vigilancia, durante la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación (Nextel, RPM, RPC o cualquier otro operativo dentro de Territorio Nacional) o equipos de radio VHS.

La empresa ganadora de la Buena Pro, otorgará a la Unidad Administración, Patrimonio y Operaciones – UNHEVAL tres (03) de estos equipos, para una comunicación eficaz con el encargado del Jefe de Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, Supervisor de Turno, o con el Centro





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

104

de Control.

2.10 OTRAS CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a. Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, **NO** deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con la UNHEVAL, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b. La Empresa de Seguridad y Vigilancia, regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (D.S. N° 003-2011-IN reglamento de la Ley N° 28879, y demás normas complementarias).
- c. De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, el personal de la Empresa de Seguridad de Vigilancia particular, requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación a la UNHEVAL con tres (03) días de anticipación, a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio, que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la UNHEVAL como remplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos, características que permitieron ganarla Buena Pro al proveedor adjudicado.
- d. La empresa será responsable de la supervisión y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la UNHEVAL, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas o nocturnas) mediante un supervisor, verificando la situación del servicio durante las 24 horas y registrar las novedades en el cuaderno de ocurrencias e informando al Jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL sobre cualquier incidencia ocurrida.
- e. El Jefe de Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL supervisará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato.



3. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Supervisor, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida, de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a. La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos presentada para la suscripción de contrato y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia no tienen vínculo laboral con la UNHEVAL para todos los efectos de la Ley.
- b. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

103

incremento de la remuneración mínima vital. En estos casos, la entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

- c. La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la UNHEVAL por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la entidad instalaciones, muebles, máquinas, equipos, vehículos y demás en seres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones, o del incumplimiento de sus prestaciones.
- d. En caso se produzcan pérdidas, robos o irregularidades, se constituirán en el lugar de la ocurrencia tanto el Representante de la UNHEVAL como el Supervisor de Operaciones del CONTRATISTA y ambos efectuarán una investigación preliminar, si se deduce que hubo negligencia por parte del CONTRATISTA, se efectuará el descuento correspondiente por la pérdida en la próxima facturación. En caso, que la investigación preliminar no se llegue a determinar responsabilidades o no se llegue a un acuerdo de las partes, o los hechos sean de difícil esclarecimiento, en cualquiera de los casos anteriormente mencionados, se requerirá de la intervención policial y se esperará el resultado de la investigación que determine responsabilidades. Una vez que la investigación policial determine responsabilidades y encuentre responsable al CONTRATISTA, la UNHEVAL comunicará al CONTRATISTA los resultados de la investigación dentro del plazo de cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada dicha investigación. Para ello la Unidad de Abastecimiento enviará una carta notarial en el cual se indicará el monto a reembolsar, debiendo cuantificar el valor de los bienes sustraídos o dañados y el monto a reembolsar y precisar si el siniestro se encuentra cubierto por el seguro contratado por el CONTRATISTA (Póliza de Responsabilidad Civil y Póliza de Deshonestidad); y se procederá a descontarlo del monto que tiene pendiente de pago el contratista o de su siguiente pago.
- e. La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Universidad.
- f. La Empresa de Seguridad y Vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que con respecto del servicio le sean imputadas por la Unidad de Servicios Generales – UNHEVAL y el jefe de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, respecto de la prestación de sus servicios.
- g. La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole. Se exime la UNHEVAL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa ganadora, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

102

- riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro contra accidentes que la empresa está obligada a adquirir y que deberán mostrar para la firma del contrato y cuando sean requeridas.
- h. La UNHEVAL podrá resolver el contrato cuando la empresa prestadora del servicio incumpla injustificadamente las obligaciones propias del contrato a su cargo, pese a haber sido notificada. En estos casos la UNHEVAL podrá resolver el contrato después de haber requerido el cumplimiento por tres veces y no habiéndose verificado el mismo por parte de la Empresa de seguridad.
 - i. También podrá resolverse el contrato cuando la Empresa de Seguridad y Vigilancia no cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido notificada para corregir tal situación.
 - J. El mismo procedimiento se aplicará cuando la empresa de vigilancia paralice y/o reduzca injustificadamente el servicio, pese a haber sido notificada para corregirla deficiencia.
 - k. La Entidad, dispondrá que el Área de Informática proporcione la instalación de puntos de Red para el acceso de las Cámaras de Seguridad y CCTV, así como la asignación de un puerto IP, así mismo dispondrá que la Unidad Administración, Patrimonio y Operaciones, disponga a personal del área de Mantenimiento de la UNHEVAL, realice la habilitación del punto de conexión eléctrica, en las áreas donde se van a instalar las cámaras de video vigilancia

3.1 DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

3.1.1 PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La empresa deberá de contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extra Contractual, por daños materiales y personales, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la UNHEVAL, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 10 % del monto de la oferta ganadora.

3.1.2 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la UNHEVAL. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 10% del monto de la oferta ganadora.

3.1.3 PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES

CONTRATAR EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO A FAVOR DE TODO EL PERSONAL DE SEGURIDAD. –





101

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

D.LEG. N°1213: Para el personal de vigilancia y supervisor que cubren el servicio de seguridad y vigilancia en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, por todo el periodo contractual, debiendo ser renovados mensualmente.

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las Pólizas de Responsabilidad Civil, la Póliza de Deshonestidad y la Póliza Contra Accidentes, las primeras por el 10 % del monto de la oferta ganadora. Y la última por \$10,000 (diez mil dólares americanos).

Las tres (3) Pólizas serán entregadas a la UNHEVAL como requisito para la firma del contrato.

Es potestad de esta Entidad, establecer los parámetros que le permitan en el mejor servicio y la mayor satisfacción de las necesidades, es por ello que se ha considerado porcentajes para las pólizas, por tal motivo los participantes en este proceso de selección, deberán calcular sus costos en función a los porcentajes de las pólizas requeridas para la oferta que presenten.

4. MATRIZ IPER

Considera los siguiente:

Requisitos	Documentos a Entregar
El proveedor deberá tener conocimiento de los peligros y riesgos a los cuales está expuesto su personal, durante la ejecución del servicio.	Matriz IPER la cual se presentará a la Entidad con un plazo máximo de diez (10) días calendarios después de haber suscrito el contrato.
Los controles que figuren en esta matriz serán los controles que el proveedor deberá implementar (medidas de seguridad, equipos de protección personal, señalética, evidencia de mantenimiento, etc.).	



5.1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo y protocolos sanitarios:

- El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783, su Reglamento y demás normas vigentes.
- La empresa declara conocer el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán – UNHEVAL.
- El contratista deberá cumplir con las obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario.
- El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud - Pensión, el mismo



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

100

que deberá ser presentado dentro de los cinco (05) días calendarios posteriores a la suscripción del contrato y deberá permanecer vigente durante la prestación del servicio. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

- e. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada", así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores de la UNHEVAL y público en general que asiste a nuestra Entidad.
- f. El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN " Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19", con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).
- g. Para la suscripción del Contrato, la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas realizadas a los agentes y supervisores destacados, con resultado negativo, renovándolas como máximo trimestralmente.
- h. Previo al inicio de la prestación del servicio del personal reemplazante, la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas, con resultado negativo, renovándolas como máximo trimestralmente.
- i. La empresa deberá entregar al inicio de la prestación del servicio mascarillas a cada uno de Agentes, las cuales son de uso obligatorio durante la prestación del servicio, estas deberán cumplir con lo especificado en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA



5. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

5.6. Servicio a todo Costo.

5.7. Sistema de Contratación: A Suma Alzada.

5.8. El postor que se adjudique la Buena Pro, deberá presentar la Estructura de Costos para la formalización del contrato.

6. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El postor, previo a la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

- Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el área usuaria
- Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en los términos de referencia



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
 UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

- Estructura de costos por tipo de agente, turno y frecuencia
- Constancia de las pruebas serológicas, con resultado negativo para COVID-19 del personal que prestara el servicio. Bajo ninguna circunstancia se aceptará el ingreso de agentes que no cuenten con dichas pruebas serológicas con resultado negativo para COVID-19.

7. TABLA DE PENALIDADES

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

**PENALIDADES DEL MONTO MENSUAL DEL PRECIO REFERENCIAL
 APLICABLES DIARIAMENTE**

De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad ejemplos ilustrativos.	Forma de cálculo Ejemplo ilustrativo	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentra vencido.	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
 UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua.	15 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta vencida, o la licencia no corresponde alarma que porta.	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente, denuncia inmediata	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
8	Por encontrar dormido al agente encargado, poniendo en riesgo los bienes asignados.	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
9	No brindar descanso al personal mediante	10 % de la UIT y retiro inmediato del agente, por	Según documento del encargado de la Unidad





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

	el agente volante	cada agente.	Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
10	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	10 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 5 % de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
11	Puesto de vigilancia no cubierto y en el horario establecido	50 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 15% de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
12	Por no contar con equipo de comunicación y otros implementos establecidos de acuerdo a las bases establecidas	10 % de la IUT por cada agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
13	No presentar el cronograma de puestos, rol de servicio y relación del personal asignado para cada puesto los tres últimos días de cada mes	5 % de la UIT por cada día de retraso	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
14	Por no realizar en cambio de uniformes a cada agente, en forma semestral (verano e invierno)	5 % de la UIT por cada agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
15	Por instalar Cámaras de Video Vigilancia y	20% de la UIT, por día de incumplimiento	Según documento del encargado de la Unidad





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUANUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

96

	habilitación del Centro Monitoreo dentro de los 20 días candelarios después la firma del contrato		Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
16	Por no presentar la Matriz IPER en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
17	Por no presentar el Plan de Seguridad en el plazo máximo establecido en los términos de Referencia	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
18	No entregar las pruebas serológicas, con resultado negativo para COVID-19 para el personal de reemplazo en su oportunidad	3% de la UIT por agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente

Nota: El monto de la penalidad es impuesta se aplicarán de manera automática hasta el 10 % del monto total del contrato.

PROCEDIMIENTO:

El encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, informará por conducto regular a la Dirección General de Administración – UNHEVAL, procediendo a levantar un acta indicando las faltas encontradas, la misma que será suscrita por el Supervisor Representante de la Empresa de Seguridad y el Jefe de Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL y/o el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNHEVAL.

8. PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIAS

El Plan de Contingencia y Emergencias a implementar para casos imprevistos en el Servicio de Seguridad y Vigilancia, con procedimientos y acciones a aplicar, serán elaborados por la empresa ganadora una vez adjudicada la Buena Pro al momento de la firma del Contrato.

Son documentos obligatorios y se deberán presentar a los diez días después de haber firmado el contrato lo referente a:

- ❖ Plan de operaciones en caso de sismos y/o derrumbes Plan de operaciones en



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

caso de incendios

- ❖ Plan de operaciones en caso de toma de locales
- ❖ Plan de operaciones en caso de disturbios dentro del local
- ❖ Plan de operaciones en caso de hurto sistemático y simple
- ❖ Plan de operaciones en caso de emergencia bioquímica (evacuación)

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION

- Sede Central, Ciudad Universitaria – ubicado en la Av. Universitaria 601-607, distrito de Pillco Marca, Provincia y departamento de Huánuco.
- Sede CEPREVAL – ubicado en el Jr. Dos de Mayo N° 636, distrito de Huánuco, Provincia y departamento de Huánuco.
- Sede Ciencias Agrarias – ubicado en Av. Esteban Pabletich S/N, distrito de Pillco Marca, Provincia y departamento de Huánuco.
- Sede Medicina Veterinaria – ubicado en Jr. Los Mangos S/N, Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco.
- Sede Kotosh (complejo recreacional y centro recreacional) – ubicado en el km. 5 de la carretera Huánuco-La Unión.
- Sede Centro Producción Canchan –ubicado en el km. 8 de la carretera Huánuco-La Unión.

10. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

El periodo de contratación será de doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato respectivo.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales previo informe del encargado del Jefe de Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL

12. REAJUSTES

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

13. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

14. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de manera mensual, previa conformidad de la prestación de los servicios a cargo del área usuaria de la entidad en pagos periódicos mensuales.

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

- 14.1.** Informe del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

UNHEVAL, responsable del área usuaria, emitiendo su conformidad de la prestación efectuada. Con visación de la Dirección General de Administración de la UNHEVAL. Como también el informe de las visitas inopinadas que puede realizar el Área Usuaria (encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL).

14.2. Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

14.2 PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹.



14.3. PAGO DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

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

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

¹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

14.4. PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:

15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

15.1. CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.

En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 2887, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.

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.

15.2. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

15.2.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

REQUISITOS:

- ❖ 06 cámaras Tipo DOMO PTZ “IR” IP 2Mp FULL HD 1080 30FPS | CMOS ½.8” ICR| ZOOM 20x| IR 150m | IP66 | SLOTSD |
- ❖ 30 cámaras TUBO IP 2Mp | FULL HD 1080P| IR 40m | PoE |INTERIOR/EXTERIOR.

04 pantallas LCD 52”

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

posesión el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante: En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito puede estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

15.2.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE

Importante para la Entidad: Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:

15.2.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

SUPERVISOR DE VIGILANCIA:

- Tener como mínimo educación secundaria completa o superior.

Acreditación: El grado o título profesional 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.

Importante para la entidad: El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o Institución Educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso consignar el grado o título profesional 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 requerida.

En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.

15.2.2.2 CAPACITACIÓN

Requisitos para el supervisor:

- Certificado en gestión de riesgo de desastres otorgados por INDECI.
- Certificado en seguridad integral en una Institución Privada
- Certificado en atención al público, relaciones interpersonales expedido por cámara de comercio.
- Capacitación de curso en reanimación básica cardio-RBC y primeros auxilios expedido por neumólogo y enfermera colegiado.





9.1

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

- Estar capacitado en adiestramiento en técnicas antidisturbios y control de multitudes, expedido o autorizado por un instructor de las fuerzas especiales.

Nota: (todas las capacitaciones tendrán 120 horas lectivas)

Acreditación: Se acreditará con copia simple de la constancia, certificados u otros documentos, según corresponda.

Importante: 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.

15.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

SUPERVISOR DE VIGILANCIA:

- Experiencia de dos años (02) como supervisor en seguridad y vigilancia y tres años (03) como vigilante en Seguridad y Vigilancia

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación: 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) cualquiera otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante:

- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, el 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 prestación 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





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

90

puesto requerido en las bases.

15.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 2'000,000.00 Dos Millones con 00/100 soles**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante las ocho (08) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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 fehaciente, con volver de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

89

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 sustentaría 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.

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 el lugar y dirección exacta donde debe dirigirse el postor ganador.



ANEXOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA POR PARTE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO

MODELO DE INFORME DE ESTUDIO DE SEGURIDAD

Informe N°

Señor: (Autoridad que ordena o solicita el estudio)

Asunto: Estudio de Seguridad realizado en

Ref.: Documento que ordena el estudio

En cumplimiento a lo dispuesto en el documento de la referencia tengo el honor de informar a Ud. lo siguiente.

1. Generalidades.

- a. El estudio de seguridad ordenado ha sido realizado durante los días de de de 20 en cumplimiento de la (directiva, memorándum, etc.) N.º del de de 20 emitida por (autoridad que ordena el estudio).
- b. Se designó para realizar el estudio en mención, a los siguientes:
 - (1)
 - (2) quienes fueron acompañados por el
- c. Si se ha realizado un estudio anterior en la instalación, indicar la fecha y personas que lo efectuaron, el motivo del estudio y un comentario general sobre las conclusiones a que se llegó. Si no se hubiera ejecutado estudio



anterior. se hará notar en este párrafo

2. Información sobre la instalación.

- a. Misión o función de la información.
- b. Grado de seguridad requerido (de acuerdo a la misión o función que cumple la instalación, en grado máximo, mediano o mínimo).
- c. Categoría de clasificación que le corresponde a la información o material clasificado de la instalación.
- d. Ubicación de la instalación.
- e. Autoridades que emiten las directivas para el funcionamiento de la instalación y los medios empleados para su difusión.

3. Seguridad Perimétrica.

4. Seguridad de las instalaciones.

- a. Barrera Perimétrica.
 - (1) Acceso a la instalación.
 - (2) Cercos, puertas, cerraduras, control de llaves, alumbrado.
 - (3) Edificaciones.
 - (4) Superficies de los locales, puertas, cerraduras, ventanas.
 - (5) Oficinas superficies de las paredes, puertas, cerraduras, ventana.
- b. Sistema de vigilancia.
 - (1) Tipo y número de centinelas, su adiestramiento, funciones que cumplen; equipo de que están dotados, medios de comunicación.
 - (2) Se hará un comentario de los centinelas de la puerta principal, torreones, plantones de oficina.
- c. Control de identificación de personal y vehículos.
 - (1) Control de acceso de personal y vehículos.
 - (2) Acceso a las oficinas y locales donde existan documentación y material clasificado.
 - (3) Acceso a los locales donde se guarda material inflamable.
- d. Control de Incendios.
 - (1) Describa el sistema de control de incendios empleado haciendo mención al entrenamiento del personal; la forma de combatirlos y el sistema de alarmas.
 - (2) Necesidades de extintores y grifos.
- e. Seguridad de las transmisiones.
 - (1) Medios de transmisiones principales, alternos y de emergencia que estén disponibles.
 - (2) Personal empleado para operar y mantener los medios de transmisión.
 - (3) Detección de penetraciones electrónicas.
- f. Servicios.
 - (1) Energía eléctrica.





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

86

- (2) Suministro de agua.
- (3) Combustibles utilizados.

5. Seguridad de Personal.

- a. Indicar el nombre y el cargo del titular del pliego y la fecha que asumió sus funciones.
- b. Indica el nombre y el cargo del jefe o Supervisor de Seguridad y la fecha en que asumió sus funciones
- c. Indicar si cuenta con Personal de Seguridad y Vigilancia
- d. Personal
- e. Documentos
- f. Instrucciones de Seguridad
- g. Personal y material de Primeros Auxilios

6. Seguridad de las informaciones

- a. Clasificación de la información, indicar las categorías del material existente en la instalación.
- b. Almacenamiento del material clasificado.
- c. Distribución.
- d. Formulación de los documentos.
- e. Procedimiento para clasificar y reclasificar.
- f. Reproducción.
- g. Transporte de la documentación.
- h. Destrucción.
- i. Evacuación y destrucción de emergencia del material clasificado.

7. Recomendaciones.

- a. De carácter inmediato.
- b. De carácter mediato.

Es cuanto tengo que informar a Ud.

ANEXOS:

- 1.
- 2.
- 3.





**FORMATO PARA LA CONFECCION DEL PLAN DE SEGURIDAD DE LA
INSTALACION**

PLAN DE SEGURIDAD DE (nombre de la instalación).

CARTAS: (hacer mención del plano de la instalación)

ORGANIZACIÓN.

Establecer la organización del personal por equipos y si es necesario hacer referencia al anexo correspondiente.

1. Situación.
 - a. Frente Interno: Hacer una breve descripción de la situación de Interna en que vive el país del área de responsabilidad de la Institución.
 - b. Fuerzas Amigas: Indicar el o los refuerzos con que dispondría la Dependencia en el momento de ponerse en ejecución del Plan de Seguridad.
 - c. Suposiciones. En este sub párrafo debe indicarse la o las suposiciones acerca de las probables acciones de elementos externos o internos que afectan la seguridad, o de la situación particular que obligue a la ejecución del presente Plan, debiendo confeccionarse un Plan para cada suposición.
2. Misión.

Indicar la misión que debe cumplir la unidad para resguardar la integridad de la instalación y repeler la acción producida.
3. Ejecución.
 - a. Concepto de la Operación. Expresar en forma general como se piensa cumplir la misión.
 - b. Misión de los equipos de acción.
 - c. Misión de los equipos en reserva.
 - d. Misión de los equipos de apoyo.
 - e. Instrucciones de coordinación.
4. Administración.
 - a. Abastecimientos.
 - b. Evacuaciones.
5. Comando y Comunicaciones.
 - a. Puesto de Comando.
 - b. Comunicaciones (hacer mención a un anexo si es necesario).

Acuse de recibo.

ANEXOS:

1. Organización.
- 3 Plano de la instalación.
- 4 Plan de contra incendios.
- 5 Plan de evacuación.
- 6 Mapa de Riesgos





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS

- I. INTRODUCCIÓN
- II. BASE LEGAL
 - II.1 Historia Sismica del Departamento de Huánuco
- III. INFORMACIÓN GENERAL
 - III.1. COMITÉ OPERATIVO PARA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
 - III.2. COMITE OPERATIVO DE EMERGENCIA (COE)
 - III.3. Funciones y Responsabilidades de los Miembros del Comité de Emergencia
 - a. Presidente:
 - b. Secretario:
 - c. Coordinador de la Emergencia
 - d. Jefe de Brigadas de Emergencia
 - III.4. SISTEMA DE COMUNICACIONES
 - III.5. DATOS DEMOGRAFICOS DE LA JURISDICCION
 - III.6. EVALUACION DE LOS ELEMENTOS CON RELACION A LOS RIESGOS
 - III.7. Clasificación de la Emergencia por su Magnitud
 - III.1. Nivel I.-
 - III.2. Nivel II.-
 - III.3. Nivel III.
- IV. ACTIVIDADES A REALIZAR PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CIUDAD UNIVERSITARIA DE LA UNHEVAL FRENTE A DESASTRES
 - IV.1. Justificación
 - IV.2. Objetivo
 - Objetivos Especificos:
 - OE.1
 - OE.2
 - OE.3
 - IV.3. Organización del COE (Comité de Operativo de Emergencia)
 - IV.4. Difundir y Socializar el Plan de Respuesta para Emergencias y Desastres entre el Personal de la UNHEVAL.
 - IV.5. Formación e Implementación de Brigadas de Respuesta frente a Emergencias y Desastres Internos.
 - Organigrama de las Brigadas de Emergencia
 - a. Brigada de Contra Incendios
 - b. Brigada de Primeros Auxilios
 - c. Brigada de Búsqueda y Rescate
 - d. Brigada de Evacuación
 - IV.6. Señalización de Seguridad frente a Emergencias y Desastres
 - a. Zonas de Seguridad
 - b. Rutas de Evacuación
 - c. Zonas de peligro
 - d. Ubicación de Extintores
 - e. Alarmas
- V. REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE DESASTRE
- VI. CONTROL, COORDINACIÓN Y COMUNICACIONES





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

- VI.1 Control y Coordinación
- VI.2 Comunicaciones
- ANEXOS Y APÉNDICE
- Anexo 1.- Plan de Evacuación
- Anexo 2.- Plan Contra incendios
- Apéndice A.- Guía telefónica de emergencia.
- Apéndice B.- Glosario de Términos.
- Apéndice C.- Mapa de Riesgos
- Apéndice D.- Plano de Evacuación y Señalización de Zonas Seguras

ESQUEMA DE PLAN DE EVACUACIÓN

- I. SITUACIÓN GENERALIDADES
 - I.1 Sismos (Fenomenología Sísmica en el territorio nacional)
 - I.2 Hipótesis
- II. MISIÓN
- III. EJECUCIÓN
 - a. Concepto de la Operación
- IV. FASES DE EVACUACION
 - IV.1 Fase Preventiva o el Antes
 - IV.2 Fase Operativa o Durante
- V. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN
- VI. TAREAS ESPECIFICAS
 - VI.1. Brigada de Evacuación y Personal de Seguridad
 - VI.1.1 Fase Preventiva
 - VI.1.2 Fase Operativa
 - VI.1.3. Fase de Rehabilitación
 - VI.2 Brigadas de Primeros Auxilios, Búsqueda y Rescate y Lucha Contra Incendios
 - VI.2.1 Fase Preventiva
 - VI.2.1. Fase Operativa
- VII. RECOMENDACIONES GENERALES
 - a.
- VIII. DISTRIBUCION DE LAS RUTAS DE EVACUACION
- IX. ADMINISTRACION
 - Personal:
 - Medios Materiales a emplear
- X. Puesto de Comando
- XI. COMUNICACIONES
 - APÉNDICES
 - 1. Plano de la Ciudad Universitaria
 - 2. Plano de ubicación de las zonas seguras y punto de reunión de heridos
 - 3. Directorio telefónico de emergencia





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO
SUPERVISIÓN DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD

ESQUEMA DE PLAN CONTRA INCENDIOS

- I. INTRODUCCIÓN
 - II. BASE LEGAL
 - III. ESTIMACIÓN DEL RIESGO
 - Amenaza / Peligro
 - Vulnerabilidad
 - 3.1. Identificación de la Amenaza (Peligro)
 - Incendios
 - Sismo
 - Aniegos
 - Atentados subversivos
 - IV. MISIÓN
 - V. EJECUCIÓN
 - 5.1. Concepto de la Operación
 - 5.1.1. Fase Preventiva
 - 5.1.2. Fase Operativa
 - 5.1.3. Fase de Rehabilitación
 - 5.2. Instrucciones de Coordinación
 - VI. RECOMENDACIONES GENERALES
 - VII. DISTRIBUCION DE LAS RUTAS DE EVACUACION
 - VIII. ADMINISTRACION
 - Personal:
 - IX. Puesto de Comando
 - X. COMUNICACIONES
- APENDICES
- A. Plano de la Ciudad Universitaria
 - B. Plano de ubicación de las zonas seguras y punto de reunión de heridos
 - C. Directorio telefónico de emergencia
 - D. Glosario de términos
 - E. Mapa de Riesgos



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas. <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 06 cámaras tipo DOMO PTZ “IR” IP 2Mp FULL HD 1080 30FPS CMOS ½.8” ICR ZOOM 20x IR 150 m IP66 SLOTSD 30 cámaras TUBO IP 2Mp FULL HD 1080P IR 40m PoE INTERIOR/ESTERIOR. 04 pantallas LCD 52” <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Educación secundaria completa o superior <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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 GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<p>B.2.2</p>	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Certificado en gestión de riesgo de desastres otorgados por INDECI. ▪ Certificado en seguridad integral en una Institución Privada. ▪ Certificado en atención al público, relaciones interpersonales expedido por cámara de comercio. ▪ Capacitación de curso en reanimación básica cardio RBC y primeros auxilios expedido por neumólogo y enfermera colegiado. ▪ Estar capacitado en adiestramiento en técnicas antidisturbios y control de multitudes, expedido o autorizado por un instructor de las fuerzas especiales. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<p>B.3</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DE VIGILANCIA</p> <p>Experiencia de dos años (02) como supervisor en seguridad y vigilancia y tres años (03) como vigilante en Seguridad y Vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none">• 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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 Dos Millones con 00/100 soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">98 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		2 puntos
B.	PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de protección social y desarrollo humano, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>		<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">2 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>
B.1	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)</p>	
B.2	<p><u>Práctica:</u></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	2 puntos
Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ⁸	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁹

Importante

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

⁸ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

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

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

7. TABLA DE PENALIDADES

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que EL CONTRATISTA incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

PENALIDADES DEL MONTO MENSUAL DEL PRECIO REFERENCIAL APLICABLES DIARIAMENTE

De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.



OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad ejemplos ilustrativos.	Forma de cálculo Ejemplo ilustrativo	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10 % de la UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentra vencido.	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo, el registro de asistencia diaria.



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
 UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUÁNUCO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua.	15 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta vencida, o la licencia no corresponde alarma que porta.	15 % de la UIT, %. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	10 % de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente, denuncia inmediata	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
8	Por encontrar dormido al agente encargado, poniendo en riesgo los bienes asignados.	15 % de la UIT y retiro inmediato del agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
9	No brindar descanso al personal mediante	10 % de la UIT y retiro inmediato del agente, por	Según documento del encargado de la Unidad





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN HUÁNUCO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

	el agente volante	cada agente.	Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
10	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	10 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 5 % de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
11	Puesto de vigilancia no cubierto y en el horario establecido	50 % de la UIT por hora hasta un máximo de dos horas, si supera las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 15% de la UIT por cada hora adicional que transcurra sin cambiar el agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
12	Por no contar con equipo de comunicación y otros implementos establecidos de acuerdo a las bases establecidas	10 % de la IUT por cada agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
13	No presentar el cronograma de puestos, rol de servicio y relación del personal asignado para cada puesto los tres últimos días de cada mes	5 % de la UIT por cada día de retraso	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
14	Por no realizar en cambio de uniformes a cada agente, en forma semestral (verano e invierno)	5 % de la UIT por cada agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
15	Por instalar Cámaras de Video Vigilancia y	20% de la UIT, por día de incumplimiento	Según documento del encargado de la Unidad





“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN HUANUCO

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

94

	habilitación del Centro Monitoreo dentro de los 20 días candelarios después la firma del contrato		Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
16	Por no presentar la Matriz IPER en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
17	Por no presentar el Plan de Seguridad en el plazo máximo establecido en los términos de Referencia	2.5% de la UIT por cada día de retraso	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente
18	No entregar las pruebas serológicas, con resultado negativo para COVID-19 para el personal de reemplazo en su oportunidad	3% de la UIT por agente	Según documento del encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL. Debe incluir la evidencia correspondiente



Nota: El monto de la penalidad es impuesta se aplicarán de manera automática hasta el 10 % del monto total del contrato.

PROCEDIMIENTO:

El encargado de la Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL, informará por conducto regular a la Dirección General de Administración – UNHEVAL, procediendo a levantar un acta indicando las faltas encontradas, la misma que será suscrita por el Supervisor Representante de la Empresa de Seguridad y el Jefe de Unidad Funcional de Seguridad y Vigilancia de la UNHEVAL y/o el jefe de la Unidad de Servicios Generales de la UNHEVAL.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹³

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

¹¹ 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).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con un orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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