



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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

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

CONCURSO PÚBLICO N°003-2021-PRONABEC

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL ANCASH, CUSCO, MOQUEGUA, HUANCABELICA Y AREQUIPA”

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 realizan 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVOS.
RUC N° : 20546798152
Domicilio legal : Avenida Arequipa N°1935 - Lince - Lima
Teléfono: : 01-612 8230
Correo electrónico: : Pegui.guillen@pronabec.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL ANCASH, CUSCO, MOQUEGUA, HUANCABELICA Y AREQUIPA**, que le permita a la Entidad cumplir con la misión del servicio de seguridad y vigilancia privada para el resguardo del personal y los bienes patrimoniales del PRONABEC, dentro de las competencias que por ley le corresponden, el cual incluye lo siguiente:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNID. MED.	PLAZO
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL ANCASH	SERVICIO	12 MESES
2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL CUSCO	SERVICIO	12 MESES
3	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL MOQUEGUA	SERVICIO	12 MESES
4	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL HUANCABELICA	SERVICIO	12 MESES
5	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL AREQUIPA	SERVICIO	12 MESES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N°1327-2021-PRONABEC-VGMI-OAF de fecha 11 de agosto de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinário (RO).

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (12) meses 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 solicitar a la Oficina de Abastecimiento, mediante la mesa de partes virtual de la entidad <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>, adjuntando una copia del mensaje emitido por el SEACE confirmando la inscripción como participante; la misma que se remitirá vía correo electrónico, sin costo alguno.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N°082-2019-EF, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Resolución Directoral Ejecutiva N°347-2019-MINEDU/VMGI-PRONABEC.
- Decreto de Urgencia N°014-2019, aprueba el Presupuesto del Sector Público correspondiente al Año Fiscal 2020.
- Resolución Ministerial N°640-2019-MINEDU, aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N°014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- D.U. N°026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Resolución Directoral N°006-2020-EF.54.01, que dispone el reinicio de los plazos de los procedimientos suspendidos en los artículos 1 y 2 de la Resolución Directoral N°001-2020- EF-54.01.
- Decreto Supremo N°103-2020-EF, se establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225.
- Decreto Supremo N°116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID19.

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**)

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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) 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 convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) 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.

Advertencia

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

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

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

- g) Relación de vigilantes destacados a la entidad, según ítem(s) adjudicado, indicando: Nombre completo, documento de identidad, cargo o funciones, remuneración y periodo de destaque, de cada agente de vigilancia (titular y descansero), adjuntando los siguientes documentos:
- Copia simple del Documento Nacional de Identidad o Carnet de Extranjería, (titular y descansero).
 - Copia simple del Certificado que acredite contar con secundaria completa. (titular y descansero).
 - Copia del Certificado vigente de no contar con antecedentes Penales o Judiciales, Policiales. (titular y descansero), las mismas que puede acreditarse a través del CERTIJOVEN Y/O CERTIADULTO en cumplimiento al D.S. 014- 2020-TR.
 - En el caso de ser licenciado de las fuerzas armadas o PNP, presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medidas disciplinarias. (titular y descansero).
 - Copia del certificado que acredite capacidad física y psicológica, antigüedad no mayor de tres (03) meses de emitido. (titular y descansero).
 - Copia simple de licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC. (titular y descansero).
 - Copia simple del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. (titular y descansero).
 - Copia simple de i) contratos y su respectiva conformidad o, ii) constancias o iii) certificados o, cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestra la experiencia mínima de 2 años como vigilante o agente de seguridad. (titular y descansero).
- h) Datos del Supervisor Externo que realizará las inspecciones del servicio. (Nombre completo, DNI, cargo y Teléfonos).
- i) Datos del Coordinador Administrativo designado, para facilitar el pago. (Nombre completo, DNI, cargo y Teléfonos).
- j) La empresa ganadora de la Buena Pro debe presentar copia del documento en el que conste que se haya realizado el trámite correspondiente a la comunicación del inicio de sus actividades ante la Autoridad Administrativa de Trabajo de la jurisdicción del lugar donde prestara el servicio adjudicado, según corresponda.
- k) Copia del RUC de la empresa.
- l) Relación de números de equipos de comunicación celular.
- m) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- n) Póliza de Seguro de Deshonestidad por Daños y Perjuicios.
- o) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR.
- p) Póliza De Seguro de Vida (DS N° 009-2020-TR).
- q) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- r) Estructura de costos⁵.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el 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*

⁵ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes virtual de la entidad <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil 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 la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ancash, Cusco, Moquegua, Huancavelica y Arequipa, en el cual indicará si se incurrió en penalidad; precisando los supuestos de penalidad tipificados en el numeral 23 de los Términos de Referencia.
- La Acta de conformidad del servicio.
- Documentación presentada para conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

Pago del primer mes del servicio

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

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredita 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.

Pago a partir del segundo mes del servicio

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria que acredite fehacientemente que se hayan hecho efectivos los pagos de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de constancia de declaración y pago del PDT Planilla Electrónica del mes anterior.
- Copia de constancia de declaración y pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. **(Sólo para el segundo pago).**
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad Integral (que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional correspondiente) por parte de la Unidad de Abastecimiento – Servicios generales y el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC. **(Sólo para el segundo pago).**

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones (boletas de pago y constancias de depósito o transferencia) y de todos los derechos previsionales y laborales (constancias de declaración y pago) de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes virtual de la entidad

<https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ITEM 1 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL ANCASH



Ministerio
de Educación

Departamento
de Gestión Regional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

Firmado digitalmente por:
LAZARO BERNUY Jhon Hales
FAU 20546708152 soft
Cargo: DIRECTOR DE
SISTEMA ADMINISTRATIVO II
DE LA UNIDAD DE
COORDINACIÓN Y
COOPERACIÓN DE ANCASH
Fecha: 14/06/2021 13:42

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL ANCASH SEDE HUARAZ- PRONABEC"

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

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

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

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

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

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y Vigilancia ininterrumpida las 24 horas al día, los 365 días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ALCANCES

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

ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la entidad; la empresa tendrá un plazo de 48 horas a partir del día siguiente de solicitado, para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de 72 horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo de diez (10) días calendario de recepcionada la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGAPF código seguridad: 497

Av. Arequipa N° 1933

Central: 011 612-8230

Central: 011 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

- k) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

6.3 CONTROLES

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

a) De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Responsable de la UCCOR. Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.

b) De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.

Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

c) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el jefe de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.

d) Control de ingreso y salida de materiales particulares

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Responsable de la UCCOR.

e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad y de contingencia, en coordinación con el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos N°03 y N°04. De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.

f) Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.

El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización de la Jefatura de la UCCOR.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Central: 011 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

a. UNIFORME

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

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Responsable de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

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

- ✓ Revolver calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos.
*El cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto.
El número de municiones dependerá del tipo de tambor que tengan las armas asignadas a los vigilantes.*
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detectores de metal).
- ✓ Un (01) Chaleco Antibalas
- ✓ Un (01) Linterna de mano.
- ✓ Un (01) Silbato.

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

c. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGCAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Central de Control y Vigilancia

Central: 011 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

8. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

9. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Persona mayor a 18 años, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Contar con secundaria completa (el certificado que lo acredite será presentado para la firma del contrato).
- c) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para la firma del contrato), las mismas que puede acreditarse a través del CERTIJOVEN en cumplimiento al D.S. 016-2020-TR Y/O CERTIADULTO en cumplimiento al D.S. 014-2020-TR.
- d) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- e) Acreditar capacidad física y psicológica (el certificado se presentará para la firma del contrato).
- f) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

Contar con experiencia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.

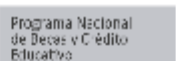
Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguro: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Central de Control de Calidad

Control: 197 (01) 612-8230



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

10. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

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

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

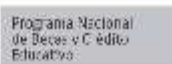
- Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- Antes del pago y a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente para su revisión y aprobación a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de culminado el mes, las Boletas de Pago y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, los que deben ser presentados por mesa de partes virtual o de acuerdo a las disposiciones indicadas por la entidad.
- Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales,

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHF0GAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Teléfono: 011 612-8230

Central: 011 612-8230



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

- CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- e) El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, **deberá presentar dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio, el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local del PRONABEC,** el cual será aprobado por la Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales y refrendado por el Especialista en Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC.
- Se precisa, que el área de Control Patrimonial y Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento empleará un plazo de quince (15) días calendario para su aprobación.*
- h) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en la UCCOR, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UCCOR.
- l) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.º 1933

Oficina General de Asesoría Jurídica

Central: 011 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHCQAF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Central: 611 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 4,000.00

(Cuatro Mil Dólares Americanos), emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

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

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

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

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

d) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (DS N° 009-2020-TR)

14. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

a) Servicio a todo costo, incluido IGV

b) Sistema de contratación: a suma alzada.

(El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.)

c) Correo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 30225 y los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGAF código seguridad: 197

Av. Arequipa N° 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Control: 197 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

16. ENTREGABLES

Conforme a lo señalado en el numeral 11, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

17. ADELANTOS / SUB CONTRATACIÓN

No aplica.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce (12) meses, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el Responsable de la UCCOR.

19. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de vigilantes para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz se indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

N° PUESTOS	LOCAL	DIRECCION	TURNO (Lun. Dom.)	N° AGENTES	HORARIO
1	Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz	Jr. San Martín N° 838-842 – Huaraz- Ancash	Diurno	1	07:00 a 19:00
			Nocturno	1	19:00 a 07:00
TOTAL AGENTES				2	

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

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

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

NOTA

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descansero o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al numeral 6, 6.1 y 6.2 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

20. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGCAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N° 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Control: 134 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

21. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz, dentro de un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción de la documentación solicitada en el Numeral 11, Literal C, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Luego de otorgada la conformidad, el responsable de la UCCOR solicitará a la empresa la emisión de la Factura.

22. FORMA DE PAGO

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

- Informe del responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz, en el cual indicará si se incurrió en penalidad; precisando los supuestos de penalidad tipificados en el numeral 23.
- El acta de conformidad de servicio.
- Documentación presentada para conformidad de servicio.
- Comprobante de pago.

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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria que acredite fehacientemente que se hayan hecho efectivos los pagos de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de constancia de declaración y pago del PDT Planilla Electrónica del mes anterior.
- Copia de constancia de declaración y pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. **(Sólo para el segundo pago).**
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad Integral (que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Ancash Sede Huaraz) por parte de la Unidad de Abastecimiento – Servicios generales y el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC. **(Sólo para el segundo pago).**

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones (boletas de pago y constancias

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Central: 011 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

de depósito o transferencia) y de todos los derechos previsionales y laborales (constancias de declaración y pago) de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación deberá presentarse por Mesa de Partes Virtual del PRONABEC.

23. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	S/. 180.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
2	• No portar con el Equipo de Protección Personal por el agente de seguridad durante la prestación del servicio.	S/. 100.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
DE LA EMPRESA:			
3	• Cambiar personal de vigilancia sin autorización del PRONABEC.	S/. 300.00 por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
4	• Por atraso en la presentación de documentación para el trámite de pago, según el numeral 22 de los términos de referencia.	S/. 100.00 por cada día de atraso.	Documento que evidencie la entrega de la documentación para pago
5	• No entregar Equipos de Protección Personal a los agentes de seguridad, según lo indicado en el anexo N° 2 del TDR	S/. 50.00 por cada ocurrencia.	Acta de entrega y recepción de los EPP al agente, con evidencia fotográfica y registrada en el cuaderno de ocurrencias.
6	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Reporte de asistencia de vigilancia
7	• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 120.00 por cada hora adicional que transcurra sin	Reporte de asistencia de vigilancia

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGCAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Central de Atención al Ciudadano

Central: 011 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
		cubrir el puesto de vigilancia.	
8	• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 400.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
9	• No efectuar visitas diarias del supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias
10	• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 160.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de verificación

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

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

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

24. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por el PRONABEC para divulgación de información.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del PRONABEC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por el PRONABEC hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Control: 134 (01) 612-8230



PERÚ
Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: servicio de guardiana, servicio de seguridad, servicio de vigilancia, servicio de seguridad y video vigilancia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>

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

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

(...)

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

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguro: 197

Av. Arequipa N.° 1933

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

Central: 011 612-8230



Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

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

Importante

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica/> e ingresar clave: BHPGCAFF código seguridad: 497

Av. Arequipa N.° 1933

Av. Arequipa N.° 1933

Control: 497 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO 1				
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO				
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA				
(U.S. SIMBAZONKI)				
Descripción	%	Unidad	Valor Unitario	Valor Total
Remuneración				
Remuneración Unificada Básica (RUB)				
Seguro de Vida (S.V.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Accidentes (S.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Vejez (S.C.V.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Enfermedad (S.C.E.)	0.00	1.000	400.000	400.000
Seguro de Cesantía por Accidente (S.C.A.)	0.00	1.000	400.000	400.00



Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 02
PROTOCOLOS Y DISPOSICIONES SANITARIAS EN EL MARCO DEL D.S. 103-2020-EF

El Contratista de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar la implementación y sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control, para evitar la transmisión del COVID-19, aprobadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, PCM, las que implemente el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y demás disposiciones que pudiera dictar el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la RM N° 972-2020-MINSA y normas modificatorias, deberá cumplir los siguientes Protocolos:

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

- 1.1 El contratista deberá cumplir con lo señalado en el RM N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2", y garantizar que el personal asignado a la Entidad cuente con la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19.
- 1.2 El contratista previo al inicio del servicio deberá presentar al PRONABEC, copia simple de la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19, del personal asignado a la entidad.
- 1.3 El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, no presente síntomas del COVID 19 (resfriado, fiebre, tos, etc.). En caso de presentar síntomas durante el servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.
- 1.4 Previo al inicio de cada servicio, el Director de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional y/o al personal que éste designe realizará la medición de la temperatura a los agentes de vigilancia, para lo cual el PRONABEC suministrará el termómetro.
- 1.5 El personal asignado al PRONABEC, deberá respetar las medidas de prevención habituales: el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización del equipo de protección individual básico (mascarilla, protector facial, etc.), la limpieza / desinfección del área laboral y la desinfección del calzado u otro implemento que podría estar contaminado.
- 1.6 El contratista al inicio del servicio, deberá presentar el protocolo a seguir en situaciones de detección del COVID 19 de su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia.
- 1.7 Los agentes de seguridad deberán contar con una copia del protocolo para el manejo de casos que se presente en situaciones de riesgo sanitario de COVID 19. El referido protocolo deberá ser presentado al inicio del servicio.

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA INDUMENTARIA Y ACCESORIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

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

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.

Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGAF código de verificación: 197

Av. Arequipa N° 1933

Ministerio de Educación

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

Control: 197 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

El contratista deberá garantizar que su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia cumpla con las pautas sanitarias y de prevención del COVID 19, para el ingreso de personal, visitantes y usuarios a las instalaciones del PRONABEC.

El personal de seguridad y vigilancia deberá verificar que toda persona que ingrese a las instalaciones del PRONABEC deba cumplir con las siguientes medidas:

- Contar con mascarilla en buenas condiciones y su uso adecuado.
- Realizar la medición de temperatura al personal, visitantes y usuarios al ingreso y salida de la institución, con los termómetros que proporcione el PRONABEC, quedando prohibido el ingreso de personas cuya temperatura sea de 38° a más.
- Realizar la desinfección de calzado, para tal efecto se ha dispuesto que el personal de limpieza y/o la entidad colocará en las entradas de las instalaciones paños humedecidos con lejía.
- Transitar cumpliendo con el distanciamiento mínimo requerido de un (01) metro, evitando las aglomeraciones en las áreas comunes.
- En caso de visitantes; sólo se permitirá el ingreso al PRONABEC previa autorización del Director de la Unidad Coordinación y Cooperación Regional.
- Verificar que todos los bienes que ingresen al PRONABEC, sean previamente desinfectados.
- Las visitas que soliciten hacer uso de los servicios higiénicos deberán ser acompañados por personal de seguridad hasta la proximidad del servicio y luego deberán retomar hasta la salida, siempre con el acompañamiento del personal de seguridad.
- Los agentes asignados a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional, deberán verificar o controlar que la cantidad de personas que ingresen a la sede regional no excedan el aforo máximo y se respeten las medidas de distanciamiento mínimo.

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguridad: 197

Av. Arequipa N.º 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo

Control: 197 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 03 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

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

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

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

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V. VULNERABILIDAD

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

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 04 ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

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

III.- DETERMINACION DEL ESCENARIO DE RIESGO

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

IV.- PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA CONTINGENCIAS

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

V.- ANEXOS

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

Esta es una copia autenticada imprimible de un documento electrónico archivado por el PRONABEC, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 del D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.
Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: "https://mitramite.pronabec.gob.pe/verifica" e ingresar clave: BHPGGAFF código seguridad: 197

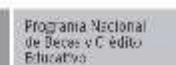
Av. Arequipa N.° 1933

Despacho Viceministerio de Gestión Institucional

Control: 134 (01) 612-8230

ITEM 2

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL CUSCO



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

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

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

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

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

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y Vigilancia ininterrumpida las 24 horas al día, los 365 días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ALCANCES

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

ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco.

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.

Para el cambio de agente a solicitud de la entidad; la empresa tendrá un plazo de 48 horas a partir del día siguiente de solicitado, para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de 72 horas de realizado el cambio.

La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo de diez (10) días calendario de recepcionada la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.

- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

6.3 CONTROLES

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

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

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Responsable de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad y de contingencia, en coordinación con el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos N°03 y N°04.
De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.
- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización de la Jefatura de la UCCOR.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

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

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

a. UNIFORME

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

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Responsable de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

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

- ✓ Revolver calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos.
*El cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto.
El número de municiones dependerá del tipo de tambor que tengan las armas asignadas a los vigilantes.*
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detectores de metal).
- ✓ Un (01) Chaleco Antibalas
- ✓ Un (01) Linterna de mano.
- ✓ Un (01) Silbato.

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

c. ELEMENTOS DE CONTROL

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

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

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

8. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

9. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Persona mayor a 18 años, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Contar con secundaria completa (el certificado que lo acredite será presentado para la firma del contrato).
- c) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para la firma del contrato), las mismas que puede acreditarse a través del CERTIJOVEN en cumplimiento al D.S. 018-2020-TR Y/O CERTIADULTO en cumplimiento al D.S. 014-2020-TR.
- d) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- e) Acreditar capacidad física y psicológica (el certificado se presentará para la firma del contrato).
- f) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

Contar con experiencia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

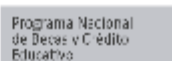
El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.

10. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

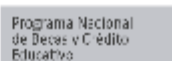
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- c) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo. Se precisa que la empresa puede presentar hasta las 72 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado. El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- d) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- c) Antes del pago y a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente para su revisión y aprobación a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de culminado el mes, las Boletas de Pago y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, los que deben ser presentados por mesa de partes virtual o de acuerdo a las disposiciones indicadas por la entidad.
- d) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- e) El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



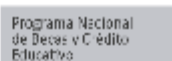
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, **deberá presentar dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio, el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local del PRONABEC,** el cual será aprobado por la Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales y refrendado por el Especialista en Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC.
Se precisa, que el área de Control Patrimonial y Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento empleará un plazo de quince (15) días calendario para su aprobación.
- h) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en la UCCOR, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UCCOR.
- l) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como un tercero.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 4,000.00

(Cuatro Mil Dólares Americanos), emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

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

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

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

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

d) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (DS N° 009-2020-TR)

14.CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

a) Servicio a todo costo, incluido IGV

b) Sistema de contratación: a suma alzada.

(El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.)

c) Correo electrónico valido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

15.RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 38° de la Ley N° 30225 y los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

16.ENTREGABLES

Conforme a lo señalado en el numeral 11, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

17.ADELANTOS / SUB CONTRATACIÓN

No aplica.

18.PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce (12) meses, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el Responsable de la UCCOR.

19.LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de vigilantes para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco se indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

N° PUESTOS	LOCAL	DIRECCION	TURNO (Lun. Dom.)	N° AGENTES	HORARIO
1	Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco	Urb. Mateo Pumacahua D-3 Wanchaq Cusco	Diurno	1	07:00 a 19:00
			Nocturno	1	19:00 a 07:00
TOTAL AGENTES				2	

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

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

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

NOTA

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descansero o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al numeral 6, 6.1 y 6.2 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

20.SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

21.CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco, dentro de un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

de la documentación solicitada en el Numeral 11, Literal C, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Luego de otorgada la conformidad, el responsable de la UCCOR solicitará a la empresa la emisión de la Factura.

22. FORMA DE PAGO

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

- Informe del responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco, en el cual indicará si se incurrió en penalidad; precisando los supuestos de penalidad tipificados en el numeral 23.
- El acta de conformidad de servicio.
- Documentación presentada para conformidad de servicio.
- Comprobante de pago.

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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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.

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. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria que acredite fehacientemente que se hayan hecho efectivos los pagos de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de constancia de declaración y pago del PDT Planilla Electrónica del mes anterior.
- Copia de constancia de declaración y pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. **(Sólo para el segundo pago).**
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad Integral (que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Cusco) por parte de la Unidad de Abastecimiento – Servicios generales y el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC. **(Sólo para el segundo pago).**

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones (boletas de pago y constancias de depósito o transferencia) y de todos los derechos previsionales y laborales (constancias de declaración y pago) de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.º 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

Nota: La documentación deberá presentarse por Mesa de Partes Virtual del PRONABEC.

23. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	S/. 180.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
2	• No portar con el Equipo de Protección Personal por el agente de seguridad durante la prestación del servicio.	S/. 100.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
DE LA EMPRESA:			
3	• Cambiar personal de vigilancia sin autorización del PRONABEC.	S/. 300.00 por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
4	• Por atraso en la presentación de documentación para el trámite de pago, según el numeral 22 de los términos de referencia.	S/. 100.00 por cada día de atraso.	Documento que evidencie la entrega de la documentación para pago
5	• No entregar Equipos de Protección Personal a los agentes de seguridad, según lo indicado en el anexo N° 2 del TDR	S/. 50.00 por cada ocurrencia.	Acta de entrega y recepción de los EPP al agente, con evidencia fotográfica y registrada en el cuaderno de ocurrencias.
6	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Reporte de asistencia de vigilancia
7	• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 120.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Reporte de asistencia de vigilancia

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
8	• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 400.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
9	• No efectuar visitas diarias del supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias
10	• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 160.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de verificación

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

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

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

24.CONFIDENCIALIDAD

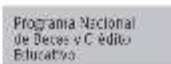
El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por el PRONABEC para divulgación de información.

25.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del PRONABEC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por el PRONABEC hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
	<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>

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Diecioscientos mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: servicio de guardiana, servicio de seguridad, servicio de vigilancia, servicio de seguridad y video vigilancia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>

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

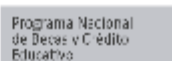
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

(...)

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO 1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(U.S. SIMON BOLIVAR)			
Descripción		Unidad de Medida	
Código		Código	
Denominación		Unidad de Medida	
1. Remuneración Unificada Básica (RUB)			
2. Seguro Social (Aseguro Socializado)			
3. Seguro de Vida (Seguro de Vida)			
4. Seguro de Accidentes (Seguro de Accidentes)			
5. Seguro de Salud (Seguro de Salud)			
6. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
7. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
8. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
9. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
10. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
11. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
12. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
13. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
14. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
15. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
16. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
17. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
18. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
19. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
20. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
21. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
22. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
23. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
24. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
25. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
26. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
27. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
28. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
29. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
30. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
31. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
32. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
33. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
34. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
35. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
36. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
37. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
38. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
39. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
40. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
41. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
42. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
43. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			
44. Seguro de Cesantía (Seguro de Cesantía)			

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.º 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 02
PROTOCOLOS Y DISPOSICIONES SANITARIAS EN EL MARCO DEL D.S. 103-2020-EF

El Contratista de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar la implementación y sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control, para evitar la transmisión del COVID-19, aprobadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, PCM, las que implemente el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y demás disposiciones que pudiera dictar el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la RM N° 972-2020-MINSA y normas modificatorias, deberá cumplir los siguientes Protocolos:

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

- 1.1 El contratista deberá cumplir con lo señalado en el RM N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2", y garantizar que el personal asignado a la Entidad cuente con la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19.
- 1.2 El contratista previo al inicio del servicio deberá presentar al PRONABEC, copia simple de la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19, del personal asignado a la entidad.
- 1.3 El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, no presente síntomas del COVID 19 (resfriado, fiebre, tos, etc.). En caso de presentar síntomas durante el servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.
- 1.4 Previo al inicio de cada servicio, el Director de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional y/o al personal que éste designe realizará la medición de la temperatura a los agentes de vigilancia, para lo cual el PRONABEC suministrará el termómetro.
- 1.5 El personal asignado al PRONABEC, deberá respetar las medidas de prevención habituales: el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización del equipo de protección individual básico (mascarilla, protector facial, etc.), la limpieza / desinfección del área laboral y la desinfección del calzado u otro implemento que podría estar contaminado.
- 1.6 El contratista al inicio del servicio, deberá presentar el protocolo a seguir en situaciones de detección del COVID 19 de su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia.
- 1.7 Los agentes de seguridad deberán contar con una copia del protocolo para el manejo de casos que se presente en situaciones de riesgo sanitario de COVID 19. El referido protocolo deberá ser presentado al inicio del servicio.

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA INDUMENTARIA Y ACCESORIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

El contratista deberá garantizar que su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia cumpla con las pautas sanitarias y de prevención del COVID 19, para el ingreso de personal, visitantes y usuarios a las instalaciones del PRONABEC.

El personal de seguridad y vigilancia deberá verificar que toda persona que ingrese a las instalaciones del PRONABEC deba cumplir con las siguientes medidas:

- Contar con mascarilla en buenas condiciones y su uso adecuado.
- Realizar la medición de temperatura al personal, visitantes y usuarios al ingreso y salida de la institución, con los termómetros que proporcione el PRONABEC, quedando prohibido el ingreso de personas cuya temperatura sea de 38° a más.
- Realizar la desinfección de calzado, para tal efecto se ha dispuesto que el personal de limpieza y/o la entidad colocará en las entradas de las instalaciones paños humedecidos con lejía.
- Transitar cumpliendo con el distanciamiento mínimo requerido de un (01) metro, evitando las aglomeraciones en las áreas comunes.
- En caso de visitantes; sólo se permitirá el ingreso al PRONABEC previa autorización del Director de la Unidad Coordinación y Cooperación Regional.
- Verificar que todos los bienes que ingresen al PRONABEC, sean previamente desinfectados.
- Las visitas que soliciten hacer uso de los servicios higiénicos deberán ser acompañados por personal de seguridad hasta la proximidad del servicio y luego deberán retomar hasta la salida, siempre con el acompañamiento del personal de seguridad.
- Los agentes asignados a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional, deberán verificar o controlar que la cantidad de personas que ingresen a la sede regional no excedan el aforo máximo y se respeten las medidas de distanciamiento mínimo.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 03 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

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

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

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

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V. VULNERABILIDAD

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

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

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

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 04
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

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

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

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

IV.- PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS

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

V.- ANEXOS

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.º 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230

ITEM 3
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL MOQUEGUA



PERÚ

Ministerio de Educación

Despacho
V. Ministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

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

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

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

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

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y Vigilancia ininterrumpida las 24 horas al día, los 365 días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua.
- b) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ALCANCES

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

ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua.

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.

Para el cambio de agente a solicitud de la entidad; la empresa tendrá un plazo de 48 horas a partir del día siguiente de solicitado, para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de 72 horas de realizado el cambio.

La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo de diez (10) días calendario de recepcionada la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.

- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

- k) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

6.3 CONTROLES

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

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

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Responsable de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad y de contingencia, en coordinación con el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos N°03 y N°04.
De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.
- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización de la Jefatura de la UCCOR.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

a. UNIFORME

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

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Responsable de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

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

- ✓ Revolver calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos.
*El cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto.
El número de municiones dependerá del tipo de tambor que tengan las armas asignadas a los vigilantes.*
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detectores de metal).
- ✓ Un (01) Chaleco Antibalas
- ✓ Un (01) Linterna de mano.
- ✓ Un (01) Silbato.

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

c. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

- ✓ Cuaderno de control de visitas personales a la UCCOR.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- ✓ Material de escritorio necesario.

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

8. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

9. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Persona mayor a 18 años, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Contar con secundaria completa (el certificado que lo acredite será presentado para la firma del contrato).
- c) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para la firma del contrato), las mismas que puede acreditarse a través del CERTIJOVEN en cumplimiento al D.S. 016-2020-TR Y/O CERTIADULTO en cumplimiento al D.S. 014-2020-TR.
- d) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- e) Acreditar capacidad física y psicológica (el certificado se presentará para la firma del contrato).
- f) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

Contar con experiencia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.

10. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- c) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo. Se precisa que la empresa puede presentar hasta las 72 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado. El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- d) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

11.OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- c) Antes del pago y a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente para su revisión y aprobación a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de culminado el mes, las Boletas de Pago y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, los que deben ser presentados por mesa de partes virtual o de acuerdo a las disposiciones indicadas por la entidad.
- d) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- e) El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, **deberá presentar dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio, el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local del PRONABEC,** el cual será aprobado por la Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales y refrendado por el Especialista en Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC.
Se precisa, que el área de Control Patrimonial y Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento empleará un plazo de quince (15) días calendario para su aprobación.
- h) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en la UCCOR, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UCCOR.
- l) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 4,000.00

(Cuatro Mil Dólares Americanos), emitida a favor del PRONABEC o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al PRONABEC, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el PRONABEC conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

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

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

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

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

d) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (DS N° 009-2020-TR)

14.CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

a) Servicio a todo costo, incluido IGV

b) Sistema de contratación: a suma alzada.

(El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.)

c) Correo electrónico valido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

15.RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 30225 y los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

16.ENTREGABLES

Conforme a lo señalado en el numeral 11, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

17.ADELANTOS / SUB CONTRATACIÓN

No aplica.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce (12) meses, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el Responsable de la UCCOR.

19. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de vigilantes para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua se indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

N° PUESTOS	LOCAL	DIRECCION	TURNO (Lun. Dom.)	N° AGENTES	HORARIO
1	Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua	Av. Simón Bolívar N° 180 2do Piso	Diurno	1	07:00 a 19:00
			Nocturno	1	19:00 a 07:00
TOTAL AGENTES				2	

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

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

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

NOTA

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descansero o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al numeral 6, 6.1 y 6.2 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

20. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

21. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua, dentro de un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción de la documentación solicitada en el Numeral 11, Literal C, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

Luego de otorgada la conformidad, el responsable de la UCCOR solicitará a la empresa la emisión de la Factura.

22. FORMA DE PAGO

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

- Informe del responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua, en el cual indicará si se incurrió en penalidad; precisando los supuestos de penalidad tipificados en el numeral 23.
- El acta de conformidad de servicio.
- Documentación presentada para conformidad de servicio.
- Comprobante de pago.

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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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 Muníciones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

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. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria que acredite fehacientemente que se hayan hecho efectivos los pagos de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de constancia de declaración y pago del PDT Planilla Electrónica del mes anterior.
- Copia de constancia de declaración y pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. **(Sólo para el segundo pago).**
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad Integral (que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Moquegua) por parte de la Unidad de Abastecimiento – Servicios generales y el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC. **(Sólo para el segundo pago).**

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones (boletas de pago y constancias de depósito o transferencia) y de todos los derechos previsionales y laborales (constancias de declaración y pago) de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación deberá presentarse por Mesa de Partes Virtual del PRONABEC.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.º 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

23. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	S/. 180.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
2	• No portar con el Equipo de Protección Personal por el agente de seguridad durante la prestación del servicio.	S/. 100.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
DE LA EMPRESA:			
3	• Cambiar personal de vigilancia sin autorización del PRONABEC.	S/. 300.00 por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
4	• Por atraso en la presentación de documentación para el trámite de pago, según el numeral 22 de los términos de referencia.	S/. 100.00 por cada día de atraso.	Documento que evidencie la entrega de la documentación para pago
5	• No entregar Equipos de Protección Personal a los agentes de seguridad, según lo indicado en el anexo N° 2 del TDR	S/. 50.00 por cada ocurrencia.	Acta de entrega y recepción de los EPP al agente, con evidencia fotográfica y registrada en el cuaderno de ocurrencias.
6	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Reporte de asistencia de vigilancia
7	• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 120.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Reporte de asistencia de vigilancia
8	• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 400.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
9	• No efectuar visitas diarias del supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias
10	• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 160.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de verificación

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

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

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

24.CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por el PRONABEC para divulgación de información.

25.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del PRONABEC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por el PRONABEC hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	Acreditación:
	<ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: servicio de guardiana, servicio de seguridad, servicio de vigilancia, servicio de seguridad y video vigilancia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>

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

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

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.º 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

[illegible]



Ministerio
de Educación

Despacho
Vice-ministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 02
PROTOCOLOS Y DISPOSICIONES SANITARIAS EN EL MARCO DEL D.S. 103-2020-EF

El Contratista de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar la implementación y sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control, para evitar la transmisión del COVID-19, aprobadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, PCM, las que implemente el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y demás disposiciones que pudiera dictar el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la RM N° 972-2020-MINSA y normas modificatorias, deberá cumplir los siguientes Protocolos:

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

- 1.1 El contratista deberá cumplir con lo señalado en el RM N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2", y garantizar que el personal asignado a la Entidad cuente con la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19.
- 1.2 El contratista previo al inicio del servicio deberá presentar al PRONABEC, copia simple de la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19, del personal asignado a la entidad.
- 1.3 El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, no presente síntomas del COVID 19 (resfrío, fiebre, tos, etc.). En caso de presentar síntomas durante el servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.
- 1.4 Previo al inicio de cada servicio, el Director de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional y/o al personal que éste designe realizará la medición de la temperatura a los agentes de vigilancia, para lo cual el PRONABEC suministrará el termómetro.
- 1.5 El personal asignado al PRONABEC, deberá respetar las medidas de prevención habituales: el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización del equipo de protección individual básico (mascarilla, protector facial, etc.), la limpieza / desinfección del área laboral y la desinfección del calzado u otro implemento que podría estar contaminado.
- 1.6 El contratista al inicio del servicio, deberá presentar el protocolo a seguir en situaciones de detección del COVID 19 de su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia.
- 1.7 Los agentes de seguridad deberán contar con una copia del protocolo para el manejo de casos que se presente en situaciones de riesgo sanitario de COVID 19. El referido protocolo deberá ser presentado al inicio del servicio.

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA INDUMENTARIA Y ACCESORIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

El contratista deberá garantizar que su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia cumpla con las pautas sanitarias y de prevención del COVID 19, para el ingreso de personal, visitantes y usuarios a las instalaciones del PRONABEC.

El personal de seguridad y vigilancia deberá verificar que toda persona que ingrese a las instalaciones del PRONABEC deba cumplir con las siguientes medidas:

- Contar con mascarilla en buenas condiciones y su uso adecuado.
- Realizar la medición de temperatura al personal, visitantes y usuarios al ingreso y salida de la institución, con los termómetros que proporcione el PRONABEC, quedando prohibido el ingreso de personas cuya temperatura sea de 38° a más.
- Realizar la desinfección de calzado, para tal efecto se ha dispuesto que el personal de limpieza y/o la entidad colocará en las entradas de las instalaciones paños humedecidos con lejía.
- Transitar cumpliendo con el distanciamiento mínimo requerido de un (01) metro, evitando las aglomeraciones en las áreas comunes.
- En caso de visitantes; sólo se permitirá el ingreso al PRONABEC previa autorización del Director de la Unidad Coordinación y Cooperación Regional.
- Verificar que todos los bienes que ingresen al PRONABEC, sean previamente desinfectados.
- Las visitas que soliciten hacer uso de los servicios higiénicos deberán ser acompañados por personal de seguridad hasta la proximidad del servicio y luego deberán retomar hasta la salida, siempre con el acompañamiento del personal de seguridad.
- Los agentes asignados a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional, deberán verificar o controlar que la cantidad de personas que ingresen a la sede regional no excedan el aforo máximo y se respeten las medidas de distanciamiento mínimo.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

ANEXO N° 03
ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

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

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

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

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V. VULNERABILIDAD

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

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

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

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 04
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

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

III.- DETERMINACION DEL ESCENARIO DE RIESGO

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

IV.- PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA CONTINGENCIAS

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

V.- ANEXOS

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230

ITEM 4
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL HUANCAMELICA



Ministerio
de Educación

Departamento
del Ministerio de
Gestión Educativa

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

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

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

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

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

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y Vigilancia ininterrumpida las 24 horas al día, los 365 días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.
- b) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ALCANCES

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

ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la entidad; la empresa tendrá un plazo de 48 horas a partir del día siguiente de solicitado, para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de 72 horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo de diez (10) días calendario de recepcionada la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

- k) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

6.3 CONTROLES

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

a) De ingreso y salida de la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de documentos tipo o papeletas expresas del Responsable de la UCCOR.

Además, deberá controlar que el personal del PRONABEC haga uso del fotocheck autorizado.

b) De ingreso y salida de público usuario a la Unidad y Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica.

Controlar el ingreso y salida del público usuario a la Oficina de la UCCOR, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

c) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el jefe de la UCCOR.

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.

d) Control de ingreso y salida de materiales particulares

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Responsable de la UCCOR.

e) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad y de contingencia, en coordinación con el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos N°03 y N°04.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.

f) Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.

El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización de la Jefatura de la UCCOR.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

a. UNIFORME

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

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Responsable de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

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

- ✓ Revolver calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos.
*El cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto.
El número de municiones dependerá del tipo de tambor que tengan las armas asignadas a los vigilantes.*
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detectores de metal).
- ✓ Un (01) Chaleco Antibalas
- ✓ Un (01) Linterna de mano.
- ✓ Un (01) Silbato.

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

c. ELEMENTOS DE CONTROL

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

- ✓ Legajo de consignas.
- ✓ Cuaderno de ocurrencias diarias.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

8. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

9. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Persona mayor a 18 años, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Contar con secundaria completa (el certificado que lo acredite será presentado para la firma del contrato).
- c) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para la firma del contrato), las mismas que puede acreditarse a través del CERTIJOVEN en cumplimiento al D.S. 016-2020-TR Y/O CERTIADULTO en cumplimiento al D.S. 014-2020-TR.
- d) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- e) Acreditar capacidad física y psicológica (el certificado se presentará para la firma del contrato).
- f) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

Contar con experiencia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

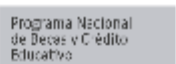
El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.

10. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el PRONABEC, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

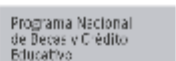
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- c) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual esta última evaluará y aprobará el mismo. Se precisa que la empresa puede presentar hasta las 72 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia que permitieron ganar al proveedor adjudicado. El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Abastecimiento - Servicios Generales directamente al Contratista, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de esta.
- d) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al Servicio instalado en la Entidad, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de la UCCOR.

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- c) Antes del pago y a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente para su revisión y aprobación a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica, en un plazo no mayor de 10 (diez) días calendario de culminado el mes, las Boletas de Pago y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, los que deben ser presentados por mesa de partes virtual o de acuerdo a las disposiciones indicadas por la entidad.
- d) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- e) El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



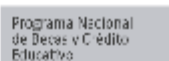
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, **deberá presentar dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio, el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local del PRONABEC**, el cual será aprobado por la Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales y refrendado por el Especialista en Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC.
Se precisa, que el área de Control Patrimonial y Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento empleará un plazo de quince (15) días calendario para su aprobación.
- h) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en la UCCOR, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UCCOR.
- l) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

13. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

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

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

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

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

d) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (DS N° 009-2020-TR)

14.CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

a) Servicio a todo costo, incluido IGV

b) Sistema de contratación: a suma alzada.

(El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos en un archivo PDF debidamente firmado y en archivo Excel para la formalización del contrato; dicha estructura de costos deberá considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general.)

c) Correo electrónico válido para todo tipo de notificaciones durante la ejecución contractual.

15.RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 30225 y los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

16.ENTREGABLES

Conforme a lo señalado en el numeral 11, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

17.ADELANTOS / SUB CONTRATACIÓN

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

No aplica.

18. PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce (12) meses, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el Responsable de la UCCOR.

19. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de vigilantes para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica se indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.

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

N° PUESTOS	LOCAL	DIRECCION	TURNO (Lun. Dom.)	N° AGENTES	HORARIO
1	Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica	Jr. Antonio Raymondi N° 282 – Cercado de Huancavelica	Diurno	1	07:00 a 19:00
			Nocturno	1	19:00 a 07:00
TOTAL AGENTES				2	

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

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

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

NOTA

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descansero o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al numeral 6, 6.1 y 6.2 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

20. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

21. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica, dentro de un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción de la documentación solicitada en el Numeral 11, Literal C, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

Luego de otorgada la conformidad, el responsable de la UCCOR solicitará a la empresa la emisión de la Factura.

22. FORMA DE PAGO

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

- Informe del responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica, en el cual indicará si se incurrió en penalidad; precisando los supuestos de penalidad tipificados en el numeral 23.
- El acta de conformidad de servicio.
- Documentación presentada para conformidad de servicio.
- Comprobante de pago.

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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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 Muníciones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

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. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria que acredite fehacientemente que se hayan hecho efectivos los pagos de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de constancia de declaración y pago del PDT Planilla Electrónica del mes anterior.
- Copia de constancia de declaración y pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. **(Sólo para el segundo pago).**
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad Integral (que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Huancavelica) por parte de la Unidad de Abastecimiento – Servicios generales y el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC. **(Sólo para el segundo pago).**

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones (boletas de pago y constancias de depósito o transferencia) y de todos los derechos previsionales y laborales (constancias de declaración y pago) de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación deberá presentarse por Mesa de Partes Virtual del PRONABEC.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.º 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

23. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	S/. 180.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
2	• No portar con el Equipo de Protección Personal por el agente de seguridad durante la prestación del servicio.	S/. 100.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
DE LA EMPRESA:			
3	• Cambiar personal de vigilancia sin autorización del PRONABEC.	S/. 300.00 por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
4	• Por atraso en la presentación de documentación para el trámite de pago, según el numeral 22 de los términos de referencia.	S/. 100.00 por cada día de atraso.	Documento que evidencie la entrega de la documentación para pago
5	• No entregar Equipos de Protección Personal a los agentes de seguridad, según lo indicado en el anexo N° 2 del TDR	S/. 50.00 por cada ocurrencia.	Acta de entrega y recepción de los EPP al agente, con evidencia fotográfica y registrada en el cuaderno de ocurrencias.
6	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Reporte de asistencia de vigilancia
7	• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 120.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Reporte de asistencia de vigilancia
8	• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 400.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ
Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
9	• No efectuar visitas diarias del supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias
10	• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 160.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de verificación

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

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

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

24.CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por el PRONABEC para divulgación de información.

25.RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del PRONABEC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por el PRONABEC hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	El postor debe contar con:
	<ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Diecier mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: servicio de guardería, servicio de seguridad, servicio de vigilancia, servicio de seguridad y video vigilancia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>

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

*... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado²

(...)

²Situación 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 experiencia³.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

[FIRMA]

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO 1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA			
(U.S. SIMBA 20000)			
Descripción		Unidad de Medida	
Código		Código	
Denominación		Unidad de Medida	
1. Remuneración Unificada Básica (RUB)			
2. Seguro Social (S.S.)			
3. Seguro de Vida (S.V.)			
4. Seguro de Accidentes (S.A.)			
5. Seguro de Cesantía por Vejez (S.C.V.)			
6. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
7. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
8. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
9. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
10. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
11. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
12. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
13. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
14. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
15. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
16. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
17. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
18. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
19. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
20. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
21. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
22. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
23. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
24. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
25. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
26. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
27. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
28. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
29. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
30. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
31. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
32. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
33. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
34. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
35. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
36. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
37. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
38. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
39. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
40. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
41. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
42. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
43. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
44. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
45. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
46. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
47. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
48. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
49. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
50. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
51. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
52. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
53. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
54. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
55. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
56. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
57. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
58. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
59. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
60. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
61. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
62. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
63. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
64. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
65. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
66. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
67. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
68. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
69. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
70. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
71. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
72. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
73. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
74. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
75. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
76. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
77. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
78. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
79. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
80. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
81. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
82. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
83. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
84. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
85. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
86. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
87. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
88. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
89. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
90. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
91. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
92. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
93. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
94. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
95. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
96. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
97. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			
98. Seguro de Cesantía por Discapacidad (S.C.D.)			
99. Seguro de Cesantía por Invalidez (S.C.I.)			
100. Seguro de Cesantía por Muerte (S.C.M.)			

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 02
PROTOCOLOS Y DISPOSICIONES SANITARIAS EN EL MARCO DEL D.S. 103-2020-EF

El Contratista de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar la implementación y sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control, para evitar la transmisión del COVID-19, aprobadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, PCM, las que implemente el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y demás disposiciones que pudiera dictar el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la RM N° 972-2020-MINSA y normas modificatorias, deberá cumplir los siguientes Protocolos:

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

- 1.1 El contratista deberá cumplir con lo señalado en el RM N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2", y garantizar que el personal asignado a la Entidad cuente con la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19.
- 1.2 El contratista previo al inicio del servicio deberá presentar al PRONABEC, copia simple de la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19, del personal asignado a la entidad.
- 1.3 El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, no presente síntomas del COVID 19 (resfrío, fiebre, tos, etc.). En caso de presentar síntomas durante el servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.
- 1.4 Previo al inicio de cada servicio, el Director de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional y/o al personal que éste designe realizará la medición de la temperatura a los agentes de vigilancia, para lo cual el PRONABEC suministrará el termómetro.
- 1.5 El personal asignado al PRONABEC, deberá respetar las medidas de prevención habituales: el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización del equipo de protección individual básico (mascarilla, protector facial, etc.), la limpieza / desinfección del área laboral y la desinfección del calzado u otro implemento que podría estar contaminado.
- 1.6 El contratista al inicio del servicio, deberá presentar el protocolo a seguir en situaciones de detección del COVID 19 de su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia.
- 1.7 Los agentes de seguridad deberán contar con una copia del protocolo para el manejo de casos que se presente en situaciones de riesgo sanitario de COVID 19. El referido protocolo deberá ser presentado al inicio del servicio.

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA INDUMENTARIA Y ACCESORIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

El contratista deberá garantizar que su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia cumpla con las pautas sanitarias y de prevención del COVID 19, para el ingreso de personal, visitantes y usuarios a las instalaciones del PRONABEC.

El personal de seguridad y vigilancia deberá verificar que toda persona que ingrese a las instalaciones del PRONABEC deba cumplir con las siguientes medidas:

- Contar con mascarilla en buenas condiciones y su uso adecuado.
- Realizar la medición de temperatura al personal, visitantes y usuarios al ingreso y salida de la institución, con los termómetros que proporcione el PRONABEC, quedando prohibido el ingreso de personas cuya temperatura sea de 38° a más.
- Realizar la desinfección de calzado, para tal efecto se ha dispuesto que el personal de limpieza y/o la entidad colocará en las entradas de las instalaciones paños humedecidos con lejía.
- Transitar cumpliendo con el distanciamiento mínimo requerido de un (01) metro, evitando las aglomeraciones en las áreas comunes.
- En caso de visitantes; sólo se permitirá el ingreso al PRONABEC previa autorización del Director de la Unidad Coordinación y Cooperación Regional.
- Verificar que todos los bienes que ingresen al PRONABEC, sean previamente desinfectados.
- Las visitas que soliciten hacer uso de los servicios higiénicos deberán ser acompañados por personal de seguridad hasta la proximidad del servicio y luego deberán retomar hasta la salida, siempre con el acompañamiento del personal de seguridad.
- Los agentes asignados a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional, deberán verificar o controlar que la cantidad de personas que ingresen a la sede regional no excedan el aforo máximo y se respeten las medidas de distanciamiento mínimo.

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

mejor
educación
mejores
peruanos

ANEXO N° 03 ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

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

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

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

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V. VULNERABILIDAD

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

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

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

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

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

*mejor
educación
mejores
peruanos*

ANEXO N° 04
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

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

III.- DETERMINACION DEL ESCENARIO DE RIESGO

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

IV.- PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA CONTINGENCIAS

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

V.- ANEXOS

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

www.pronabec.gob.pe

Av. Arequipa N.° 1935
Lince, Lima 41, Perú
Central: +51 (01) 612-8230

ITEM 5
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL AREQUIPA



Ministerio
de Educación

Departamento
Viceministerio de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1. ÁREA USUARIA

Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. ACTIVIDAD DEL POI

0001 - Gestión del Programa

4. ANTECEDENTES

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

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

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

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 OBJETIVO GENERAL

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

5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y Vigilancia ininterrumpida las 24 horas al día, los 365 días del año en la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa.
- Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

Arequipa.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 ALCANCES

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

ITEM	DESCRIPCION
1	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa.

6.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, para el descansero se debe de contar con un agente volante para cada turno.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del PRONABEC, por intermedio del Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al PRONABEC.
Para el cambio de agente a solicitud de la entidad; la empresa tendrá un plazo de 48 horas a partir del día siguiente de solicitado, para realizar el cambio de agente, debiendo presentar la documentación que acredite el perfil requerido en el TDR y en los documentos para el perfeccionamiento del contrato relacionados al personal propuesto, en un plazo no mayor de 72 horas de realizado el cambio.
La entidad aprobará el cambio de agente en un plazo de diez (10) días calendario de recepcionada la documentación por el área de Control Patrimonial y Servicios Generales.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

- i) Protección de vehículos del PRONABEC, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local o en zonas de responsabilidad determinadas por la UCCOR.
- j) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- k) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad Institucional.

6.3 CONTROLES

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

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

Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad de Abastecimiento del PRONABEC. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- d) **Control de ingreso y salida de materiales particulares**
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del PRONABEC, los mismos que serán comunicados por el Responsable de la UCCOR.
- e) **Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones**
La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad y de contingencia, en coordinación con el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc., teniendo en consideración lo detallado en los Anexos N°03 y N°04.
De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del PRONABEC.

- f) **Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.**
El control de ingreso y salida de vehículos se realizará mediante autorización de la Jefatura de la UCCOR.

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

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

a. UNIFORME

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

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

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONABEC. El Responsable de la UCCOR verificará el cumplimiento de lo señalado.

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

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

- ✓ Revolver calibre 38, con su respectiva dotación de cartuchos.
El cual deberá contar con una carga completa de cartuchos y otra carga completa de repuesto.
El número de municiones dependerá del tipo de tambor que tengan las armas asignadas a los vigilantes.
- ✓ Un (01) Garret de mano (Detectores de metal).
- ✓ Un (01) Chaleco Antibalas
- ✓ Un (01) Linterna de mano.
- ✓ Un (01) Silbato.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

c. ELEMENTOS DE CONTROL

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

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

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

8. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con plan ilimitado de minutos con conexión las 24 horas del día que será entregado al personal de seguridad por la empresa que resulte ganadora para mantener permanente comunicación y coordinación con el personal de la UCCOR.

9. DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Persona mayor a 18 años, la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Contar con secundaria completa (el certificado que lo acredite será presentado para la firma del contrato).
- c) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para la firma del contrato), las mismas que puede acreditarse a través del CERTIJOVEN en cumplimiento al D.S. 018-2020-TR Y/O CERTIADULTO en cumplimiento al D.S. 014-2020-TR.
- d) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- e) Acreditar capacidad física y psicológica (el certificado se presentará para la firma del contrato).
- f) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.

Contar con experiencia mínimo dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.

10. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

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

11. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- c) Antes del pago y a partir del segundo mes, la Empresa deberá remitir mensualmente para su revisión y aprobación a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa, en un plazo



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

no mayor de 10 (diez) días calendario de culminado el mes, las Boletas de Pago y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, Seguro, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador, los que deben ser presentados por mesa de partes virtual o de acuerdo a las disposiciones indicadas por la entidad.

- d) Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.
- e) El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios, la documentación sustentatoria deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- f) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el PRONABEC reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- g) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, **deberá presentar dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días de ejecución del servicio, el Plan de Seguridad Integral que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local del PRONABEC**, el cual será aprobado por la Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales y refrendado por el Especialista en Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC.
Se precisa, que el área de Control Patrimonial y Servicios Generales de la Unidad de Abastecimiento empleará un plazo de quince (15) días calendario para su aprobación.
- h) La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el PRONABEC por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la UCCOR: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i) En caso de pérdida de bienes de propiedad del PRONABEC, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- j) En caso de pérdida de bienes de tercero en la UCCOR, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el PRONABEC efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la UCCOR.



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

- l) El uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, será en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- m) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable de la UCCOR, respecto de la prestación de sus servicios.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el PRONABEC de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- o) En caso de que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, EL CONTRATISTA deberá remitir a la entidad dicha documentación, en el momento de producirse dicha situación.

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

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

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

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

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el PRONABEC comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del PRONABEC. En caso de incumplimiento, el



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

PRONABEC queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

13. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

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

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al PRONABEC, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del PRONABEC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 4,000.00 (Cuatro Mil Dólares americanos).

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

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

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

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

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

c) PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SCTR

d) PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA (DS N° 009-2020-TR)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

14.CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

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

15.RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Se puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 38° de la Ley N° 30225 y los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

16.ENTREGABLES

Conforme a lo señalado en el numeral 11, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA.

17.ADELANTOS / SUB CONTRATACIÓN

No aplica.

18.PLAZO DE EJECUCIÓN

Doce (12) meses, desde la instalación del servicio, para lo cual se deberá suscribir un acta de instalación entre la empresa y el Responsable de la UCCOR.

19.LUGAR DE LA PRESTACIÓN

La cantidad de vigilantes para la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa se indicada en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia.
Cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro:

N° PUESTOS	LOCAL	DIRECCION	TURNO (Lun. Dom.)	N° AGENTES	HORARIO
1	Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa	Calle Cesar Vallejo Nro. 13, Urb Victoria, Arequipa	Diurno	1	07:00 a 19:00
			Nocturno	1	19:00 a 07:00
TOTAL AGENTES				2	

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



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

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

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

NOTA

- Total de agentes de vigilancia: Dos (02) agentes de vigilancia, cada uno de doce (12) horas.
- El número de agentes de vigilancia "descansero o volante" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al numeral 6, 6.1 y 6.2 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

20. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

21. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por el Responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa, dentro de un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción de la documentación solicitada en el Numeral 11, Literal C, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Luego de otorgada la conformidad, el responsable de la UCCOR solicitará a la empresa la emisión de la Factura.

22. FORMA DE PAGO

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

- Informe del responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa, en el cual indicará si se incurrió en penalidad; precisando los supuestos de penalidad tipificados en el numeral 23.
- El acta de conformidad de servicio.
- Documentación presentada para conformidad de servicio.
- Comprobante de pago.

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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- 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.

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. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria que acredite fehacientemente que se hayan hecho efectivos los pagos de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de constancia de declaración y pago del PDT Planilla Electrónica del mes anterior.
- Copia de constancia de declaración y pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. **(Sólo para el segundo pago).**
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad Integral (que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional Arequipa) por parte de la Unidad de Abastecimiento – Servicios generales y el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC. **(Sólo para el segundo pago).**

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones (boletas de pago y constancias de depósito o transferencia) y de todos los derechos previsionales y laborales (constancias de declaración y pago) de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación deberá presentarse por Mesa de Partes Virtual del PRONABEC.

23. PENALIDADES APLICABLES

a. Penalidades por mora

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, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b. Otras penalidades

De acuerdo con el cuadro de penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	S/. 180.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
2	• No portar con el Equipo de Protección Personal por el agente de seguridad durante la prestación del servicio.	S/. 100.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
DE LA EMPRESA:			
3	• Cambiar personal de vigilancia sin autorización del PRONABEC.	S/. 300.00 por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
4	• Por atraso en la presentación de documentación para el trámite de pago, según el numeral 22 de los términos de referencia.	S/. 100.00 por cada día de atraso.	Documento que evidencie la entrega de la documentación para pago
5	• No entregar Equipos de Protección Personal a los agentes de seguridad, según lo indicado en el anexo N° 2 del TDR	S/. 50.00 por cada ocurrencia.	Acta de entrega y recepción de los EPP al agente, con evidencia fotográfica y registrada en el cuaderno de ocurrencias.
6	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Reporte de asistencia de vigilancia
7	• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 120.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Reporte de asistencia de vigilancia
8	• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 400.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
9	• No efectuar visitas diarias del supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias
10	• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 160.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de verificación

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

c. Procedimiento de aplicación de penalidad

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

del Estado.

- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se seguirán aplicando.

24. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por el PRONABEC para divulgación de información.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del PRONABEC no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por el PRONABEC hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato, según lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

26. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Dieciséis mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares: servicio de guardería, servicio de seguridad, servicio de vigilancia, servicio de seguridad y video vigilancia.</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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"²

(...)

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

mejor
educación
mejores
peruanos

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

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL

ANEXO 1			
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO			
AL RUBIEN DE VIGILANCIA PERMANENTE			
(En Soles Nuevos)			
Código	Descripción	Unidad	MONEDAS Y SUPERFICIES
			2021-2022
1	Remuneración Mensual (RMB)		
2	Adicional por Horas (ADH)		
3	Costo de transporte (Costo de transporte)		
4	Costo de alimentación (Costo de alimentación)		
5	Costo de vivienda (Costo de vivienda)		
6	Costo de salud (Costo de salud)		
7	Costo de educación (Costo de educación)		
8	Costo de recreación (Costo de recreación)		
9	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
10	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
11	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
12	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
13	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
14	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
15	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
16	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
17	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
18	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
19	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
20	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
21	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
22	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
23	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
24	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
25	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
26	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
27	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
28	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
29	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
30	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
31	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
32	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
33	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
34	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
35	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
36	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
37	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
38	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
39	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
40	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
41	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
42	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
43	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
44	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
45	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
46	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
47	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
48	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
49	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
50	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
51	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
52	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
53	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
54	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
55	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
56	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
57	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
58	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
59	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
60	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
61	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
62	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
63	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
64	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
65	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
66	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
67	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
68	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
69	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
70	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
71	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
72	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
73	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
74	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
75	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
76	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
77	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
78	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
79	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
80	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
81	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
82	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
83	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
84	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
85	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
86	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
87	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
88	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
89	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
90	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
91	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
92	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
93	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
94	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
95	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
96	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
97	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
98	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
99	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		
100	Costo de otros servicios (Costo de otros servicios)		



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

ANEXO N° 02

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

El Contratista de Seguridad y Vigilancia deberá garantizar la implementación y sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control, para evitar la transmisión del COVID-19, aprobadas por el Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo, PCM, las que implemente el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo y demás disposiciones que pudiera dictar el Poder Ejecutivo, de acuerdo a la RM N° 972-2020-MINSA y normas modificatorias, deberá cumplir los siguientes Protocolos:

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

- 1.1 El contratista deberá cumplir con lo señalado en el RM N° 972-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2", y garantizar que el personal asignado a la Entidad cuente con la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19.
- 1.2 El contratista previo al inicio del servicio deberá presentar al PRONABEC, copia simple de la ficha sintomatológica COVID 19 y prueba serológica o molecular para COVID 19, del personal asignado a la entidad.
- 1.3 El contratista deberá garantizar que el personal asignado al PRONABEC, en cada servicio, no presente síntomas del COVID 19 (resfriado, fiebre, tos, etc.). En caso de presentar síntomas durante el servicio, este deberá ser reemplazado inmediatamente, debiendo el Contratista informar a la Entidad la evolución de su estado de salud.
- 1.4 Previo al inicio de cada servicio, el Director de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional y/o al personal que éste designe realizará la medición de la temperatura a los agentes de vigilancia, para lo cual el PRONABEC suministrará el termómetro.
- 1.5 El personal asignado al PRONABEC, deberá respetar las medidas de prevención habituales: el distanciamiento social, higiene respiratoria y de manos, la utilización del equipo de protección individual básico (mascarilla, protector facial, etc.), la limpieza / desinfección del área laboral y la desinfección del calzado u otro implemento que podría estar contaminado.
- 1.6 El contratista al inicio del servicio, deberá presentar el protocolo a seguir en situaciones de detección del COVID 19 de su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia.
- 1.7 Los agentes de seguridad deberán contar con una copia del protocolo para el manejo de casos que se presente en situaciones de riesgo sanitario de COVID 19. El referido protocolo deberá ser presentado al inicio del servicio.

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA INDUMENTARIA Y ACCESORIOS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

PROTOCOLO SANITARIO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL DEL PRONABEC

El contratista deberá garantizar que su personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia cumpla con las pautas sanitarias y de prevención del COVID 19, para el ingreso de personal, visitantes y usuarios a las instalaciones del PRONABEC.

El personal de seguridad y vigilancia deberá verificar que toda persona que ingrese a las instalaciones del PRONABEC deba cumplir con las siguientes medidas:

- Contar con mascarilla en buenas condiciones y su uso adecuado.
- Realizar la medición de temperatura al personal, visitantes y usuarios al ingreso y salida de la institución, con los termómetros que proporcione el PRONABEC, quedando prohibido el ingreso de personas cuya temperatura sea de 38° a más.
- Realizar la desinfección de calzado, para tal efecto se ha dispuesto que el personal de limpieza y/o la entidad colocará en las entradas de las instalaciones paños humedecidos con lejía.
- Transitar cumpliendo con el distanciamiento mínimo requerido de un (01) metro, evitando las aglomeraciones en las áreas comunes.
- En caso de visitantes; sólo se permitirá el ingreso al PRONABEC previa autorización del Director de la Unidad Coordinación y Cooperación Regional.
- Verificar que todos los bienes que ingresen al PRONABEC, sean previamente desinfectados.
- Las visitas que soliciten hacer uso de los servicios higiénicos deberán ser acompañados por personal de seguridad hasta la proximidad del servicio y luego deberán retomar hasta la salida, siempre con el acompañamiento del personal de seguridad.
- Los agentes asignados a la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional, deberán verificar o controlar que la cantidad de personas que ingresen a la sede regional no excedan el aforo máximo y se respeten las medidas de distanciamiento mínimo.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
peruanos*

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

ANEXO N° 03

ESTRUCTURA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD DE LA UCCOR

I.- INTRODUCCIÓN

II.- INFORMACIÓN GENERAL

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

III.- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN

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

IV.- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD

V. VULNERABILIDAD

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

VI.- RECOMENDACIONES

VII.- ANEXOS

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

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



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Programa Nacional
de Becas y Crédito
Educativo

*mejor
educación
mejores
resultados*

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

ANEXO N° 04
ESTRUCTURA DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UCCOR

I.- INFORMACIÓN GENERAL

II.- OBJETIVOS DEL PLAN

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

III.- DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO

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

IV.- PROTOCOLOS ESPECIFICOS PARA CONTINGENCIAS

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

V.- ANEXOS

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

[FIRMA]

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENIEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia. Autorización en función para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC).
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad Privada, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares servicio de guardianía, servicio de seguridad, servicio de vigilancia, servicio de seguridad y video vigilancia.</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> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</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".

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁸

Importante

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

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL**, que celebra de una parte **PROGRAMA NACIONAL DE BECAS Y CREDITO EDUCATIVO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°003-2021-PRONABEC** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN REGIONAL**, 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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIODICOS EN FORMA MENSUAL, 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.

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 la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional de Ancash, Cusco, Moquegua, Huancavelica y Arequipa, en el cual indicará si se incurrió en penalidad; precisando los supuestos de penalidad tipificados en el numeral 23 de los Términos de Referencia.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- La Acta de conformidad del servicio.
- Documentación presentada para conformidad del servicio.
- Comprobante de pago.

Pago del primer mes del servicio

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredita 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.

Pago a partir del segundo mes del servicio

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, y constancias de depósito o reporte de transferencia bancaria que acredite fehacientemente que se hayan hecho efectivos los pagos de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de constancia de declaración y pago del PDT Planilla Electrónica del mes anterior.
- Copia de constancia de declaración y pago de la planilla de aportes previsionales del mes anterior.
- Constancia de pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. **(Sólo para el segundo pago).**
- Copia del documento de aprobación del Plan de Seguridad Integral (que deberá contener el Estudio de Seguridad, Plan de contingencias y Manual de Procedimientos (Protocolos) del local de la Unidad de Coordinación y Cooperación Regional correspondiente) por parte de la Unidad de Abastecimiento – Servicios generales y el responsable de Servicios Generales de Sede Central del PRONABEC. **(Sólo para el segundo pago).**

Pago del último mes de servicio

- Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones (boletas de pago y constancias de depósito o transferencia) y de todos los derechos previsionales y laborales (constancias de declaración y pago) de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Dicha documentación se debe presentar en la mesa de partes virtual de la entidad <https://mesadepartes.pronabec.gob.pe/Account/Login?ReturnUrl=%2F>

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

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

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 doce (12) meses, el mismo que se computa desde la suscripción del Acta de instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia.

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.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR SUPUESTO
DE LOS AGENTES:			
1	• No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de Identificación vencido.	S/. 180.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
2	• No portar con el Equipo de Protección Personal por el agente de seguridad durante la prestación del servicio.	S/ 100.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
3	• Cambiar personal de vigilancia sin autorización del PRONABEC.	S/. 300.00 por cada ocurrencia	Reporte de asistencia de vigilancia
4	• Por atraso en la presentación de documentación para el trámite de pago, según el numeral 22 de los términos de referencia.	S/ 100.00 por cada día de atraso.	Documento que evidencie la entrega de la documentación para pago
5	• No entregar Equipos de Protección Personal a los agentes de seguridad, según lo indicado en el anexo N° 2 del TDR	S/. 50.00 por cada ocurrencia.	Acta de entrega y recepción de los EPP al agente, con evidencia fotográfica y registrada en el cuaderno de ocurrencias.
6	• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Reporte de asistencia de vigilancia
7	• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/.120.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Reporte de asistencia de vigilancia
8	• Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 400.00 por cada ocurrencia	Acta de verificación
9	• No efectuar visitas diarias del supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	Cuaderno de ocurrencias
10	• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 100.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, se adicionará a la penalidad la suma de S/. 160.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Acta de verificación

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.

Procedimiento de aplicación de penalidades

- En caso de que el contratista incurra en faltas descritas en la tabla de penalidades, la UCCOR informará a la Unidad de Abastecimiento, consignando la(s) incidencia(s) producida(s).
- La Unidad de abastecimiento realizará el cálculo de la penalidad que corresponda y la notificará al contratista, mediante carta comunicando la infracción, indicándole además que deberá subsanar la falta en que se ha incurrido.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual o según

- lo establecido en el artículo 162 y 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se seguirán aplicando.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Avenida Arequipa N°1935, distrito de Lince, provincia y departamento de Lima.

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°003-2021-PRONABEC

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

¹¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°003-2021-PRONABEC

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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.

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°003-2021-PRONABEC
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°003-2021-PRONABEC
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 **“SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD DE COORDINACION Y COOPERACION REGIONAL DE ANCASH, CUSCO, MOQUEGUA, HUANCANELICA Y AREQUIPA”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°003-2021-PRONABEC

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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°003-2021-PRONABEC

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°003-2021-PRONABEC
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°003-2021-PRONABEC
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 ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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°003-2021-PRONABEC
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.