

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021

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

**CONCURSO PÚBLICO
N° 01-2021-UGEL03**

Primera Convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS IIEE Y SEDE UGEL03**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Unidad de Gestión Educativa Local N° 03
RUC N° : 20331304736
Domicilio legal : AV. IQUITOS N° 918 – La Victoria, Lima
Teléfono : 427-3210
Correo electrónico: : serviciosv-2021@ugel03.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS IIEE Y SEDE UGEL 03**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 el 25 de octubre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **24 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 cancelar S/ 5.00 SOLES en la caja de la entidad y solicitar sus bases; sito en el Av. Iquitos N° 918 La Victoria – Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Resolución Ministerial 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”, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
 - o) Copia simple del registro expedido por la SUCAMEN de la capacidad operativa respecto al número de agentes que posee y se encuentran inscritos en el SUCAMEN (el número mínimo será de 113 agentes), el cual deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) calendario a la fecha de presentación de la propuesta.
 - p) Copia del permiso o resolución de uso radial para el departamento de Lima, respecto a la mejora 01: Asignación 12 de equipos de radio troncalizado tetra para atender emergencias, de corresponder
 - q) Copia del título profesional en psicología y su respectiva colegiatura, con experiencia de no menos de dos (02) años ejerciendo la profesión (Para el Psicólogo requerido),

Advertencia

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

Importante

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Equipo de Tramite Documentario de la UGEL03, sito en la Av. Iquitos N° 918 Primer Piso – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; de ser el caso; deberá ser presentado la documentación requerida vía mesa de partes virtual de la UGEL03. Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de partes Virtual, se puede consultar en el instructivo de la mesa de partes virtual (www.ugel03.gob.pe/mesadepartesvirtual/)

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo ASGESE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Equipo de Tramite Documentario de la UGEL03, sito en la Av. Iquitos N° 918 Primer Piso – Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas; de ser el caso; deberá ser presentado la documentación requerida vía mesa de partes virtual de la UGEL03. Para mayor información sobre el uso y alcance de la Mesa de partes Virtual, se puede consultar en el instructivo de la mesa de partes virtual (www.ugel03.gob.pe/mesadepartesvirtual/).

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

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia del parte de asistencia del personal que ha brindado el servicio en las Instituciones Educativa en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Director de la IE.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad, con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión.

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SEDE UGEL 03.

ITEM	N°	OBJETO DE LA CONTRATACION	AMBITO DEL SERVICIO	AGENTES DE SEGURIDAD TURNOS DIURNO Y NOCTURNO
1	i	Servicio de Seguridad y Vigilancia para las 17 Instituciones Educativas	17 instituciones educativas	101
	ii	Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede UGEL03	Sede UGEL03 y sus anexos	12
TOTAL				113

DISTRIBUCION TOTAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SEDE UGEL03										
N°	NOMBRE DE LA IIEE	DIRECCIÓN	ALUMNOS	TURNO DIURNO			TURNO NOCTURNO			TOTAL
				PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	Total	
1	0005 ROSA DE SANTA MARIA	JIRON CARHUAZ 326	1634	2	2	4	2	2	4	8
2	TERESA GONZALES DE FANNING	AV. FRANCISCO JAVIER MARIATEGUI 1063	1568	3	3	6	2	2	4	10
3	1120 PEDRO ADOLFO LABARTHE EFF	AVENIDA MEXICO 2048	1124	5	2	7	2	2	4	11
4	CESAR VALLEJO	AVENIDA MEXICO 2087	1035	2	2	4	2	2	4	8
5	1103 ELVIRA GARCIA Y GARCIA	AVENIDA DEL RIO 55	977	4	1	5	3	0	3	8
6	BARTOLOME HERRERA	AVENIDA LA MARINA CUADRA 12	837	4	2	6	2	2	4	10
7	ISABEL LA CATOLICA	AVENIDA ISABEL LA CATOLICA 872	650	3	2	5	2	2	4	9
8	GRAL FELIPE SANTIAGO SALA VERRY	JIRON MANUEL CISNEROS 595	153	2	1	3	2	1	3	6
9	IE LUDWING VAN BEETHOVEN	JIRON MANUEL CISNEROS 595	153	1	0	1	1	0	1	2
10	ARGENTINA	AVENIDA ALFONSO UGARTE CUADRA 9	1429	2	2	4	2	0	2	6
11	1168 HEROES DEL CENEP	JIRON HUALLAGA 878	627	2	2	4	1	0	1	5
12	1057 JOSE BAQUJANO Y CARRILLO	JIRON MANUEL GOMEZ 651	575	2	0	2	2	0	2	4
13	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARIS	AVENIDA NICOLAS DE PIROLA 1533	539	2	0	2	2	0	2	4
14	1112 VICTOR ANDRES BELAUDE	AVENIDA SAN EUGENIO 600	437	1	1	2	2	0	2	4
15	1166 LIBERTADOR SIMON BOLIVAR	JR. RAMON CARCAMO 195	174	1	0	1	1	0	1	2
16	NUESTRA SEÑORA DE MONSERRAT	JR. CONDE SUPERUNDA 466	655	1	0	1	1	0	1	2
17	1088 FRANCISCO BOLOGNESI	AV. SUCRE 445	439	1	0	1	1	0	1	2
18	SEDE UGEL 03	AV. IQUITOS N° 918 LA VICTORIA		1	2	3	1	0	1	4
	LOCAL ANEXO 1: UNIDAD VECINAL 3 BLOCK N° 46	UNIDAD VECINAL 3 BLOCK N° 46 (Frente a la boletería del Estadio UNISM)		1	0	1	1	0	1	2
	LOCAL ANEXO 2: ANDAHUAYLAS	JR. ANDAHUAYLAS N° 568 - Cercado de Lima		1	0	1	1	0	1	2
	LOCAL ANEXO 3: AGUARICO	JR. AGUARICO N° 617 BREÑA		1	0	1	1	0	1	2
	LOCAL ANEXO 4: CREBE	AV. 28 DE JULIO N° 1443 - LA VICTORIA		1	0	1	1	0	1	2
									TOTAL	113

I.-SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS 17 INSTITUCIONES EDUCATIVAS

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 AREA USUARIA

El Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) con las Instituciones Educativas (IIEE).

1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las 17 Instituciones Educativas de la UGEL 03.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo que presta servicios las Instituciones Educativas, así como salvaguardar bienes del Estado que administra cada IIEE.

1.4 ANTECEDENTES

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

1.5 OBJETO DE LA CONTRATACION

Brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para las 17 Instituciones Educativas, localizadas en Lima Metropolitana, conforme el detalle indicado en el **Anexo N° 1**, lo que incluye:

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

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

1.6 AMBITO DEL SERVICIO

El alcance del servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará para las 17 Instituciones Educativas, todas ellas ubicadas en la jurisdicción geográfica de la UGEL 03 y en las direcciones consignadas en el **Anexo N° 01**.

- a. Cobertura del servicio :

Los puestos de vigilancia de acuerdo al Anexo N° 01 serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los turnos en forma puntual.

b. Horario y turnos :

TURNOS	
TURNO DIA	• 06:30 a 18:30 horas
TURNO NOCHE	• 18:30 a 06:30 horas

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

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 CONDICIONES

- Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, en conformidad al artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada. En caso que el vigilante se encuentre con el uniforme deteriorado o sin él, se aplicará la penalidad correspondiente.
- Los agentes de vigilancia durante su permanencia en cualquiera de las IIEE, acatarán todas las normas internas y las de seguridad que emitan cada una de ellas, según corresponda.
- Los agentes de vigilancia de las IIEE, deberán ser rotados cada seis (6) meses de su puesto, Esto se debe al exceso de familiaridad que pudieran tener los trabajadores con el personal perteneciente a la IIEE. La rotación será establecida únicamente por el área usuaria y podrá ser suspendida a petición de la UGEL 03. Asimismo, se establece que no está permitida la sub contratación del servicio en general.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- La UGEL 03 así como las IIEE se reservan el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes destacados por éste, por incumplimiento de las normas establecidas y/o por otros motivos. El director de la I.E. solicitará a la UGEL 03 la sustitución del personal de seguridad, la cual será evaluada para su aprobación y dada a conocer a la empresa para su ejecución.
- La empresa de seguridad y vigilancia suministrará sus equipos de acuerdo a lo requerido y se encargará de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN “Ley de Servicio de Seguridad Privada”.

2.2 ACTIVIDADES

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

2.2.1 ACTIVIDADES DEL AGENTE DEL SERVICIO

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

- a. Preservar la seguridad del personal auxiliar y administrativo; así como a los alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo de la Instituciones educativas.
- b. Revisar con detectores de metales el ingreso y salida del personal auxiliar y administrativo; así como de los docentes, personal auxiliar y administrativo de la IIEE. Asimismo, solicitar autorización de salida del personal auxiliar; así como de los docentes, personal auxiliar y administrativo y alumnos de las IIEE fuera de los horarios regulares.
- c. Controlar el ingreso y la salida de visitantes y sus pertenencias: recepción de documentos de identificación, entrega de la tarjeta de identificación de visitante, revisión de paquetes y bultos y control de tráfico de bienes con detectores de metales (registro de equipos de cómputo u otros). A su vez, se indica que visitante (Usuario) es todo aquel que no tiene vínculo laboral con la UGEL 03 o las IIEE, el encargado de la seguridad será quién proporcione los pases del personal, previa coordinación con las autoridades de la UGEL 03 y/o IIEE, según sea el caso).
- d. Controlar el tránsito de vehículos: Registro de control del ingreso y salida de vehículos, así como la revisión de los mismos, para esto se elaborará orientaciones que regule la actividad del control de ingreso y salida de visitantes respecto a la revisión de sus pertenencias, especificando lo siguiente:
 - Nombre del Chofer y número del Documento de Identidad.
 - Nombre de la empresa transportista
 - Datos del vehículo de transporte de bienes.
 - Tipo de carga.
 - Otros de interés.
- e. Mantener libre el perímetro de entrada y salida en la puerta principal de las instituciones educativas.
- f. Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de las Instituciones Educativas, demostrando buena imagen.
- g. Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes/bebe en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- h. Orientarán a las personas que se encuentran en el interior de las 17 Instituciones Educativas, sobre la oficina a la cual se dirigen.
- i. Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso en las 17 Instituciones Educativas, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
- j. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros tipos de acontecimiento.
- k. Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra alumnos, docentes, directivos, personal auxiliar y administrativo, como también del patrimonio de las IIEE.
- l. Reportar a la Policía Nacional del Perú (PNP) la detección de paquetes, bultos y/o vehículos sospechosos en el ámbito de las IIEE, respecto de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- m. Comunicar al director de la institución educativa y/o superiores el arrojamiento de residuos sólidos, desmonte, entre otros, en las inmediaciones de las IIEE.
- n. Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con la instancia pertinente de las IIEE.
- o. Brindar auxilio inmediato a estudiantes o personal de la institución en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.
- p. Vigilar que en los días no laborales no ingresen personas a las instalaciones y edificaciones de las IIEE, sin la debida autorización escrita del funcionario correspondiente y en caso del Director o Subdirector de la IIEE.
- q. No podrá dedicar su tiempo a la lectura, escuchar radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio, teniendo en cuenta que los encargados del servicio coordinarán y controlarán el buen uso de los aparatos telefónicos, debiendo utilizar los equipos de manera responsable y únicamente para el servicio.
- r. Realizar la toma de temperatura a las personas que visitan las IIEE, informar de manera oportuna a los superiores sobre los casos detectados en riesgo, para que el médico

ocupacional dicte las recomendaciones correspondientes, entre ellas, el aislamiento y la asistencia del MINSA/ESSALUD/INS, según corresponda, mientras dure la emergencia sanitaria.

- s. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el Director de la IIEE o quien este designe para tal fin.

Para el caso de las instituciones educativas, los vigilantes solicitados deberán preservar la seguridad de las instalaciones conforme lo indicado en el **Anexo N° 01** (de acuerdo a lo señalado en la sección “Distribución de Otros puntos de vigilancia”) o de acuerdo a lo indicado por el Director de la IIEE o quien este designe para tal fin.

TURNO NOCTURNO. En las puertas operativas de ingreso y salida (peatonal y/o vehicular), áreas de cómputo y otros puntos asignados:

En las Instituciones Educativas (Áreas de Computo):

- a. Vigilar y resguardar los ambientes, mobiliario y equipos en general (Fotocopiadoras, equipos de cómputo e impresoras).
- b. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el Director de la IIEE o quien este designe para tal fin.

Para el caso de las instituciones educativas, los vigilantes solicitados deberán preservar la seguridad de las instalaciones conforme lo indicado en el **Anexo N° 01** (de acuerdo a lo señalado en la sección “Distribución de Otros puntos de vigilancia”) o de acuerdo a lo indicado por el Director de la IIEE o a quien este haya delegado esta función.

2.2.2 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

- i. Programar prácticas preventivas contra incendios, sismos, etc. en coordinación con la Oficina de Defensa Nacional del INDECI y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para el entrenamiento del personal auxiliar y administrativo, así como de los estudiantes, profesores y el personal administrativo de las IIEE, supervisado en su caso por el funcionario responsable de la seguridad o el Director de la IIEE. Estas actividades deberán ser informadas a la UGEL 03 con anticipación.
- ii. Presentar a los 30 días calendario de iniciadas las clases escolares un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para las IIEE, el cual contendrá: (i) Situación de las IIEE en cuanto a riesgos y seguridad, (ii) Acciones a realizar para prevenir riesgos y mejorar la seguridad, (iii) Protocolos de Seguridad, (iii) funciones específicas de los puestos de vigilancia que se requieran, y (iv) los Manuales de Procedimientos de Vigilancia. Para tal fin se realizarán visitas a los locales de las IIEE, previa coordinación con el Director de la cada IIEE.
- iii. Sustener reuniones cada 4 meses, o cuando la IIEE lo programe, a fin de exponer las principales incidencias, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua del servicio.

2.2.3 FUNCIONES DEL AGENTE DEL SERVICIO

Las funciones del agente de servicio y otros requisitos se encuentran establecidos en el **Anexo N° 02**.

2.3 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición para cada IIEE la cantidad de agentes de seguridad indicadas en el Anexo N° 1. Asimismo, EL CONTRATISTA pondrá a disposición supervisores zonales quienes deberán realizar al menos 1 visita de supervisión por turno (diurno y nocturno) a las IIEE, la cual será registrada en el cuaderno de control. Para esto el contratista deberá contar con 2 supervisores zonales, quedando a criterio del contratista ampliar este personal de supervisores zonales quienes deberán realizar las labores de

supervisión y control del servicio, para administrar adecuadamente el servicio y cumplir con las rondas de supervisión.

En caso se determine la necesidad de personal adicional para las IIEE, se podrá hacer una adenda a los contratos, para lo cual la empresa deberá estar en condiciones de proveer agentes de seguridad adicionales, quienes deberán cumplir los mismos o superiores características a las previstas en las bases.

Por lo cual el file del trabajador deberá comprender de la siguiente documentación:

- Ficha de datos o currículo vitae del trabajador.
- Fotocopia del certificado de no tener antecedentes penal o judicial y policial.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria.
- Declaración Jurada de contar con Secundaria completa.
- Copia certificada EMO vigente según Ley 29783.
- Original de la evaluación o reporte psicológico emitida por el psicólogo de la empresa con una antigüedad no menor a 30 días de su presentación.
- Copia del carnet SUCAMEC.
- Certificados o constancias de capacitación en RCP.
- Certificados o constancias de capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendios y manejo de extintores.
- Copia, certificado o constancia de trabajo que acredite la experiencia de un (01) año, según requerimiento de las bases.
- Constancia de verificación de datos personales del trabajador.
- Certificado domiciliario.
- Copia del Documento de Identidad.

Perfil del Personal

Agente de Vigilancia:

El personal propuesto (Agente de Vigilancia) deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes (de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2018-IN -Ley 28879): *Ley de Servicios de Seguridad Privada*, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, precisando que la presentación de certificados de antecedentes será en fotocopia simple, siendo su vigencia de dos (02) años según lo establece la Ley 29783.

- a. Ser peruano o extranjero. 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 y/o estudios superiores (La secundaria completa podrá ser acreditada con el certificado de estudios o declaración jurada. Para el caso de la declaración jurada deberá detallar el nombre y apellidos del trabajador, Documento de Identidad, el nombre del colegio, la dirección y la ubicación del mismo a fin de poder realizar la verificación de la información).
- c. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Declaración Jurada).
- d. Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con el certificado correspondiente según ley de seguridad ocupacional, el certificado EMO podrá ser presentado en copia simple y estar vigente al momento de su presentación, pudiendo ser emitidos por entidades públicas o privadas autorizadas.
- e. Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.
- f. Contar con el certificado de capacitación (carnet SUCAMEC), expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada (SUCAMEC), las cuales según directivas son brindadas cada dos (02) años y no incluyen en su currícula, capacitación en RCP.
- g. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- h. Tener estudios básicos de seguridad, reanimación cardiopulmonar (RPC), relaciones interpersonales acreditado con certificación de capacitación, se indica que la capacitación de reanimación cardiopulmonar (RCP) es una técnica útil y fundamental

para salvar vidas a personas que transitan por un episodio de muerte súbita, atragantamiento, ataque cardíaco o cuasi ahogamiento. En tal sentido las capacitaciones podrán ser brindados por un instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC en tanto el instructor se encuentre capacitado y habilitado por el ente rector para brindar dichos cursos, como también podrán ser brindadas por un instituto o una institución educativa autorizada y especializada.

- i. Cada agente de seguridad deberá contar con prueba de sintomatología (COVID-19), cuyo examen debe realizarse mensualmente (mientras dure el estado de emergencia sanitaria).

Adicionalmente a lo anterior, el personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia instituciones educativas publica y/o privada⁷, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP, este personal no debe haber sido dado de baja por causal de medida disciplinaria. (En las constancias de trabajo deberá estar detallado los centros educativos donde laboró el trabajador. En caso de ser personal de otras empresas y la constancia de trabajo no detallara los centros educativos, deberá anexar además declaración jurada donde detalle la empresa donde laboró, o centros educativos donde laboró el vigilante, ubicación del centro educativo donde laboró y su periodo de destaque a fin de facilitar la verificación posterior por parte de nuestra entidad).
- b. Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán estar a nombre de la empresa postora y vigentes desde la presentación de propuestas.
- c. Copia simple de certificado de estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. Dichas capacitaciones deberán ser brindados por un tercero especializado debidamente autorizado por la autoridad competente, como también podrán ser brindadas por un instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC en tanto el instructor se encuentre capacitado y habilitado por el ente rector para brindar dichos cursos. Los cursos en caso fueran brindados por un instructor SUCAMEC deberán estar registrados en SUCAMEC como curso vigente.
La cantidad de horas mínimas para el RCP serán de 8 horas.
La cantidad de horas mínimas para relaciones interpersonales serán de 7 horas.
La cantidad de horas mínimas para Primeros Auxilios serán de 7 horas.
La cantidad de horas mínimas para la lucha contra Incendios y manejo de extintores serán de 7 horas. Asimismo, por ser cursos de corta duración deberán ser culminados. El personal propuesto en la presentación de ofertas, será el que dará inicio al servicio, caso contrario no se le permitirá el ingreso al servicio; si existiera algún motivo para el reemplazo del personal, será solicitado por el director (a) de la institución educativa previa evaluación de ASGESE. Asimismo, se aplicarán las penalidades correspondientes y se solicitará el reemplazo inmediato; Si el personal propuesto cumple con los requisitos y con el perfil del trabajador, la entidad no desaprobó.

⁷ **PRONUNCIAMIENTO N° 618-2018/OSCE-DGR**, Cuestionamiento N° 2.- Respecto de la absolución de consultas y/u observación N° 4, referida a la “EXPERIENCIA DEL PERSONAL.- señala “...consideramos que la Entidad conforme a los mencionados artículos, es responsable de determinar su requerimiento, en atención al mejor conocimiento de las necesidades que pretende satisfacer, ratificando la experiencia del personal de seguridad, y que de acuerdo a lo manifestado en el pliego absolutorio e informe técnico “resulta razonable la exigencia de contar con personal que cuente con experiencia en instituciones educativas publicas y/o privadas, más aun si se tiene en consideración que el servicio brindado será en las instituciones educativas donde la población estudiantil son niños y niñas menores de edad, que se encuentran expuestos a situaciones vulnerables”...”.

Perfil del Supervisor

El personal propuesto como supervisor de seguridad y vigilancia deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes (de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2018-IN -Ley 28879): *Ley de Servicios de Seguridad Privada*, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, precisando que la presentación de certificados de antecedentes será en fotocopia simple, respecto a la estado de salud física se podrán presentar el certificado EMO en fotocopia simple siendo su vigencia de 2 años según lo establece la Ley 29783.

- a. Ser peruano o extranjero. 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 estudios superiores afines a la seguridad registrado en SUNEDU o estudios superiores en Seguridad.
- c. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Presentar copia del antecedente).
- d. Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con el certificado correspondiente según ley de seguridad ocupacional, el certificado EMO podrá ser presentado en copia simple y estar vigente al momento de su presentación, pudiendo ser emitidos por entidades públicas o privadas autorizadas.
- e. No deberá tener denuncias por pedofilia, violación o maltrato familiar.
- f. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- g. Tener estudios básicos de seguridad, reanimación cardiopulmonar (RPC), relaciones interpersonales acreditada con certificación de capacitación, se indica que la capacitación de reanimación cardiopulmonar (RPC) es una técnica útil y fundamental para salvar vidas a personas que transitan por un episodio de muerte súbita, atragantamiento, ataque cardíaco o cuasi ahogamiento. En tal sentido las capacitaciones podrán ser brindados por un instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC en tanto el instructor se encuentre capacitado y habilitado por el ente rector para brindar dichos cursos, como también podrán ser brindadas por un instituto o una institución educativa autorizada y especializada.
- h. El supervisor de seguridad deberá contar con prueba de sintomatología (COVID-19), cuyo examen debe realizarse mensualmente (mientras dure el estado de emergencia sanitaria).

Adicionalmente a lo anterior, el personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener experiencia mínima de un (02) años como supervisor de seguridad y vigilancia en vigilancia instituciones publica y/o privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP, este personal no debe haber sido dado de baja por causal de medida disciplinaria. (En las constancias de trabajo deberá estar detallado los centros educativos donde laboró el trabajador. En caso de ser personal de otras empresas y la constancia de trabajo no detallara los centros educativos, deberá anexar además declaración jurada donde detalle la empresa donde laboro, los centros educativos donde prestó sus servicios, detallado ubicación, nombre del colegio y periodo de destaque, a fin de facilitar la verificación posterior por parte de nuestra institución).
- b. Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán de estar a nombre de la empresa postora y vigentes desde la presentación de propuestas.
- c. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. Dichas capacitaciones deberán ser brindados por un tercero especializado debidamente autorizado por la autoridad competente, como también podrán ser brindados por un instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC en tanto el instructor se encuentre capacitado y habilitado por el ente rector para brindar dichos cursos. Los cursos en caso fueran brindados por un instructor SUCAMEC deberán estar registrados en SUCAMEC como curso vigente.
La cantidad de horas mínimas para el RCP serán de 8 horas.
La cantidad de horas mínimas para relaciones interpersonales serán 7 horas. La cantidad de horas mínimas para Primeros Auxilios 7 horas
La cantidad de horas mínimas para lucha contra incendios y manejo de extintores serán 7 horas. Asimismo, por ser cursos de corta duración deben ser culminados.

2.4 DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS

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

2.4.1 **Uniforme:** Deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia de la SUCAMEC.

Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán renovadas cada seis

(6) meses (verano e invierno), y se deberán entregar dos (02) juegos al año, un (01) juego para invierno y un (01) juego para verano, bajo responsabilidad de EL CONTRATISTA, sin excluir la obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado.

Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán: Terno completo, camisas, corbatas, zapatos y casacas, dos (2) (invierno y verano) personal del turno día se le deberá entregar Terno y al personal de turno noche casaca, para cada vigilante que realice el servicio en el interior de las instituciones educativas.

2.4.2 **Equipos e insumos de protección:** Deberá entregar a los trabajadores lo siguiente: Equipos de Protección Personal (Mascarillas, Guantes) de manera diaria y protector facial mensualmente.

Kit de higiene (jabón, alcohol líquido y gel, papel toalla) será de manera semanal.

2.4.3 **Comunicación:** Dotación de un (01) equipo celular por cada vigilante, el cual deberá contar con llamadas ilimitadas y paquetes de datos en la red del operador elegido, siempre y cuando cumpla con las siguientes condiciones técnicas mínimas: Memorias internas entre 16 y 32 GB, pantalla de 5 pulgadas (poco más o poco menos) y procesadores Octa-Core. Memoria RAM el promedio es de 2 a 4 GB, la mayoría cuenta con lectores de tarjeta externa, para aumentar el almacenamiento. En pixeles de cámara pueden encontrarse más diferencias, pero generalmente van desde los 10 megapíxeles para la cámara posterior y entre los 4 y 8 para la cámara frontal.

2.4.4 **Detectores:** Dotación de dos (02) detectores de metal portátiles para las puertas del personal administrativo y visitantes en general en cada una de las 17 IIEE.

Características mínimas:

- | | |
|-------------------------|---|
| - Auto calibración | : Microprocesador digital elimina la necesidad de ajustes de sensibilidad periódicas. |
| - Carcasa | : Resistente de ABS, de alto impacto con compartimiento de bobina reforzada |
| - Superficie de Escaneo | : 8 pulgadas |
| - Alarma | : Fuerte alarma audible y LED rojo brillante indica la detección de metales. |
| - Botón | : De presión momentánea |
| - Indicadores | : Led de tres colores (verde=encendido, ámbar=batería baja y rojo = alarma) |
| - Batería | : 9 V, mínimo 12 horas de operación normal |

Dichos equipamientos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato los detectores quedarán como bien activo para la UGEL 03.

2.4.5 Accesorios:

1. Cuaderno de control, lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio en cada puesto de vigilancia.
2. Linternas con batería recargable (no a pilas), para cada vigilante las cuales serán asignadas únicamente a los puestos que se cubran en el turno noche.
3. Silbato para cada vigilante.
4. Libreta de apuntes para cada vigilante, la cual será adicional al cuaderno de ocurrencia.
5. Dos (02) Megáfonos por cada II.EE. (Los megáfonos serán distribuidos a los colegios y estará a cargo del agente de seguridad quién apoyará con las brigadas de emergencia en posibles desastres que pudieran ocurrir o eventos de los centros educativos, entre otros. Al finalizar el contrato el megáfono quedará como bien activo para la IIEE y la UGEL 03.

3. REQUISITOS PARA EL SERVICIO

- La empresa participante deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEIL) empresa que verifica actividades de intermediación, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La empresa participante deberá contar con la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en el que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEN (antes DISCAMEN).
- El postor ganador de la buena pro deberá tener capacidad operativa respecto al número de agentes que poseen y se encuentran inscritos en el SUCAMEC, el cual se acreditará para la firma del contrato mediante el registro expedido por la SUCAMEC el cual deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.
- Posee un área de Psicología a cargo de un Psicólogo debidamente titulado y colegiado el cual deberá pertenecer a la planilla electrónica de la empresa que lo propone deberá laborar a tiempo completo, siendo el responsable de la evaluación y monitoreo constante del personal asignado al servicio, de conformidad con el artículo 90° del REGLAMENTO DE LA LEY N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, el cual señala que todas las empresas de servicio de seguridad privada se encuentran obligadas a mantener entrenado y evaluado física y psicológicamente a su personal operativo; debiendo acreditarlo como requisito para la suscripción del contrato, con la presentación del título profesional universitario y la colegiatura.
- La empresa contratista deberá contar con un centro de capacitación en su propio local o a través de un tercero, debidamente equipada e implementada, con espacios para el entrenamiento de su personal, el mismo deberá contar con su respectiva licencia de funcionamiento emitida por la municipalidad de su sector. Asimismo, los cursos podrán ser brindados por un instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC en tanto el instructor se encuentre capacitado y habilitado por el ente rector para brindar dichos cursos. Las capacitaciones requeridas también podrán ser brindadas por una institución educativa autorizada y especializada, las que podrán ser un centro de educación o institución educativa especializado o instituto. debiendo acreditarlo como requisito para la suscripción del contrato con la presentación de la licencia de funcionamiento emitida por la municipalidad de su sector.
- Experiencia General: El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 18'000,000.00 (Dieciocho millones de soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. A su vez, se precisa que no se reducirá el importe requerido como experiencia ni suprimirá desde las bases la acreditación de la experiencia empresarial como empresa especializada para brindar los servicios objeto de la presente convocatoria.

El proveedor que sea adjudicado la buena pro deberá cumplir, además, con todos los requisitos consignados en el **Anexo N° 3**, así como las condiciones del servicio indicadas en el **Anexo N° 4**

4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- El Contratista efectuará el servicio de seguridad y vigilancia conforme al presente Términos de Referencia.
- El Contratista se compromete a pagar a su personal, las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos presentado para la suscripción del contrato, así como a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, debiendo afrontar los gastos en sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS renta, IGV y otros relacionados al servicio.
- El Contratista será responsable ante la UGEL 03, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, bienes patrimoniales y demás enseres de propiedad de las Instituciones Educativas o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. Igualmente, en el caso de pérdida de los bienes del personal de las Instituciones Educativas. El contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos siempre y cuando el bien haya sido registrado por algún agente de seguridad; en el caso de los bienes de las IIEE bastará que se encuentren registrados patrimonialmente. (Al inicio del servicio cada IIEE y la UGEL 03 entregarán un inventario de los bienes a custodiar a fin de comprobarse la preexistencia del bien o bienes a custodiar).
- La UGEL 03 podrá exigir a la empresa las veces que estime conveniente, copia de las Boletas de Pago y alguna documentación sustentatoria del cumplimiento de las obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la Entidad Contratante de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa.
- El Contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente, oportuna y segura.
- El supervisor será responsable de la supervisión y control adecuado del personal, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, completados con medidas de control telefónico u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- El contratista deberá presentar su plan de supervisión, además debe de contar con un centro de control que opere las 24 horas del día, los 365 días del año, equipado por lo menos con 01 línea telefónica, una de ellas de uso exclusivo para el centro de control.
- El supervisor mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a su personal, dicho control el cual deberá efectuar mediante rondas diurnas, vespertinas y nocturnas y otras que considere conveniente.
-

6. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- El Contratista deberá de tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al personal de cada Entidad Contratante y/o público en general, y acreditará lo actuado. De ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguro correspondientes. Para tal fin, deberá presentar durante la ejecución del contrato un Plan de Seguridad para las instituciones educativas, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en alguna de las oficinas o ambientes de las Instituciones Educativas, el Contratista deberá de comunicar el hecho en forma inmediata y remitir a la brevedad un informe escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL

03, quienes determinan las responsabilidades de acuerdo al procedimiento indicado en el **numeral 8.**

- La Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas para el servicio de seguridad y vigilancia establecidas para las Instituciones Educativas y deberá de poner en conocimiento de las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03, en forma oportuna cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- La Contratista deberá presentar para la firma del contrato las Pólizas de Responsabilidad Civil y la Póliza de Deshonestidad, que constituye herramientas de legalidad necesarias para coberturar en caso necesario, cualquier circunstancia de daño personal o material que se pueda producir durante la ejecución del contrato.

Póliza de Deshonestidad, por el siguiente monto: S/. 500,000.00 Nuevos Soles

Póliza de Responsabilidad Civil, por el siguiente monto: **S/. 600,000.00 soles.**

Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, por un monto de S/. 50,000.00 Nuevos Soles.

El Contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los personales destacados a las Instituciones Educativas deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será contratado por el **periodo de 24 meses**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

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

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes en las instituciones educativas, la UGEL 03 determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes parámetros:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Informe del responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03 y en su caso de la Dirección de la Institución Educativa sobre los hechos producidos.

De encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el incumplimiento de sus funciones al actuar su personal sin la diligencia requerida, el Contratista queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, en caso de incumplimiento, la UGEL 03 queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estimen plantear las entidades contratantes ante la PNP. Se comunicará por medio de correo electrónico y/o carta dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, la determinación de la responsabilidad será dada por la UGEL sin perjuicio de la denuncia que estimen plantear las entidades contratantes ante la PNP o Ministerio Público, para esto la empresa deberá ceñirse

a las bases. Asimismo, no se incluirá un representante del contratista como miembro del comité que se encargará de determinar las responsabilidades. Se precisa que el procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daño o perjuicio de bienes de las IIEE o bienes de terceros registrados por el servicio de vigilancia, será de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del TDR.

9. REAJUSTES DE LOS PAGOS

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

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad estará a cargo del Área de Supervisión y Gestión Educativa (ASGESE), previo informe de conformidad emitida por la IIEE, según lo señalado en el **Anexo N° 6**. Las conformidades deberán ser firmadas sin excepción alguna, en caso algún encargado de las IIEE no suscribiera la conformidad por ausencia o mala interpretación del TDR, será comunicada al área usuaria para que tome las acciones necesarias, a fin de dar celeridad al pago de servicio. De igual forma en caso de ausencia por licencia, vacaciones u otros motivos firmará el director encargado de la IIEE.

11. FORMA DE PAGO

La UGEL 03 efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación otorgada y los documentos que acrediten el pago a los vigilantes antes sus obligaciones de Ley.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.

PAGOS DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del parte de asistencia del personal que ha brindado el servicio en las Instituciones Educativa en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Director de la IE.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad, con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión.

⁸ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

12. CONFIDENCIALIDAD

El personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la UGEL 03 no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contrato es de un (01) año.

14. PENALIDADES APLICABLES

13.1 Penalidades por Mora:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2 Otras Penalidades:

Asimismo, se podrán aplicar otras penalidades. Estas penalidades distintas a las penalidades por mora, están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, las cuales motivarán la aplicación de las respectivas penalidades hasta por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a lo señalado en el **Anexo N° 5**.

Cada sanción se registrará en un Acta suscrita entre el Supervisor (zonal) o un representante de EL CONTRATISTA y el responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03 (ASGESE) y en su caso del Director (a) de la IIEE o quien sea delegado por éste.

ANEXO N° 1

RELACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA										
N°	NOMBRE DE LA IIEE	DIRECCIÓN	ALUMNOS	TURNO DIURNO			TURNO NOCTURNO			TOTAL
				PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	Total	TURNO DIURNO Y NOCTURNO
1	0005 ROSA DE SANTA MARIA	JIRON CARHUAZ 326	1634	2	2	4	2	2	4	8
2	TERESA GONZALES DE FANNING	AV. FRANCISCO JAVIER MARIATEGUI 1063	1568	3	3	6	2	2	4	10
3	1120 PEDRO ADOLFO LABARTHE EFFIO	AVENIDA MEXICO 2048	1124	5	2	7	2	2	4	11
4	CESAR VALLEJO	AVENIDA MEXICO 2087	1035	2	2	4	2	2	4	8
5	1103 ELVIRA GARCIA Y GARCIA	AVENIDA DEL RIO 55	977	4	1	5	3	0	3	8
6	BARTOLOME HERRERA	AVENIDA LA MARINA CUADRA 12	837	4	2	6	2	2	4	10
7	ISABEL LA CATOLICA	AVENIDA ISABEL LA CATOLICA 872	650	3	2	5	2	2	4	9
8	GRAL FELIPE SANTIAGO SALAVERRY	JIRON MANUEL CISNEROS 595	153	2	1	3	2	1	3	6
9	IE LUDWING VAN BEETHOVEN	JIRON MANUEL CISNEROS 595	153	1	0	1	1	0	1	2
10	ARGENTINA	AVENIDA ALFONSO UGARTE CUADRA 9	1429	2	2	4	2	0	2	6
11	1168 HEROES DEL CENEPA	JIRON HUALLAGA 878	627	2	2	4	1	0	1	5
12	1057 JOSE BAQUIJANO Y CARRILLO	JIRON MANUEL GOMEZ 651	575	2	0	2	2	0	2	4
13	1035 JOSE DEL CARMEN MARIN ARISTA	AVENIDA NICOLAS DE PIROLA 1533	539	2	0	2	2	0	2	4
14	1112 VICTOR ANDRES BELAUNDE	AVENIDA SAN EUGENIO 600	437	1	1	2	2	0	2	4
15	1166 LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR	JR RAMÓN CARCAMO 195	174	1	0	1	1	0	1	2
16	NUESTRA SEÑORA DEL MONTERRAT	JR CONDE SUPERUNDA 466	655	1	0	1	1	0	1	2
17	1088 FRANCISCO BOLOGNESI	AV SUCRE 445	439	1	0	1	1	0	1	2
									TOTAL	101

ANEXO N° 2

FUNCIONES DEL PERSONAL

DESIGNADO Y OTROS REQUISITOS 1. FUNCIONES

DEL PERSONAL DESIGNADO

1.1. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES

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

- 1.1.1 El agente que cubre puesto de vigilancia, deberá realizar el relevo correspondiente con el cuaderno de cargos y verificar las consignas, encargos pendientes para el servicio, además de comprobar físicamente la operatividad de los equipos asignados entre otros elementos básicos para el servicio.
- 1.1.2 Realizará su reporte de asistencia al Supervisor Zonal, a la Coordinación de Seguridad de la UGEL 03, y Centro de Control; en caso de faltos, suspensiones, descansos médicos o permisos solicitados con anterioridad, el Jefe de Grupo o encargado coordinará con el Supervisor Zonal la asistencia a tiempo del reemplazo correspondiente.
- 1.1.3 Conocer los nombres y apellidos, así como los cargos del Director, Subdirector, Coordinador de Seguridad de UGEL, Profesores, Auxiliares y otros que tengan injerencia con las actividades educativas, con la finalidad de brindar facilidades en el ingreso y proporcionar información adecuada a los visitantes.
- 1.1.4 El personal de vigilancia deberá registrar los ingresos y salidas del personal a cargo de la institución educativa como, por ejemplo: Directores, profesores, auxiliares, visitantes, proveedores, personal de servicio, entre otros,
- 1.1.5 La atención a los Padres de Familia, Profesores y público en general debe ser con la mayor cortesía, demuestre su educación, buenos modales y respeto, evite en todo momento la familiaridad, actuando en forma responsable.
- 1.1.6 De presentarse inconvenientes con el personal (Padres de Familia, Profesores, Visitas), como falta de respeto, agresiones verbales o insultos, no reaccione, solicite la ayuda de sus compañeros y personal de la entidad a cargo para solucionar el problema, y por ningún motivo pierda el control de la situación, debiendo actuar siempre de manera diligente.
- 1.1.7 Deberá conocer e informar, los horarios de atención al público en general, (Padres de Familia, visitas) establecida por la Dirección de la Institución educativa, asimismo deberá coordinar la atención de las mismas con la autorización correspondiente.
- 1.1.8 En el caso de salida de un bien patrimonial de la entidad, deberá tener el documento con las firmas autorizadas y visadas por el área correspondiente, registrar el mismo y quedar en todos los casos una copia para el servicio de vigilancia como constancia de salida, queda claro que no se permitirá la salida de ningún bien sino tiene el documento correspondiente de autorización.
- 1.1.9 El Jefe de Grupo o encargado del servicio de vigilancia, debe informar al Coordinador de Seguridad de la UGEL 03, Supervisor Zonal y al Director del Colegio, sobre las novedades, así como los incidentes y accidentes registrados, para que se tomen las medidas necesarias a tiempo; asimismo infórmese al detalle, para una mejor comprensión de lo que Ud. reportará.
- 1.1.10 Conocer los teléfonos de emergencia y actuar de manera diligente en caso de sismo, incendio, asalto, aniegos o hechos que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades educativas, informando de lo ocurrido a sus superiores.
- 1.1.11 El personal deberá de familiarizarse con su área de trabajo y conocer perfectamente la ubicación de extintores, luces de emergencia, tableros de energía eléctrica, cierre y apertura de llaves de abastecimiento de agua potable, sistema de alarma y CCTV.
- 1.1.12 El agente de seguridad no debe abandonar el puesto de servicio de CRT y comunicará cualquier novedad de manera inmediata sobre el retiro temporal o definitivo de equipos de cómputo.
- 1.1.13 El agente asignado al puesto de CRT (lugar donde se encuentran los equipos informáticos) al momento de la apertura, deberá contabilizar los equipos de cómputo y firmará el cuaderno de control junto al responsable del área, asimismo al momento del cierre el responsable de CRT solicitará el conteo nuevamente de los equipos en presencia del agente de vigilancia y firmarán el cuaderno de registro dando la conformidad correspondiente.

1.1.14 El puesto de vigilancia NO debe ser abandonado por ningún motivo, su radio de acción se definirá de acuerdo a los requerimientos de seguridad de la instalación, teniendo en consideración que el servicio en el puesto es INAMOVIBLE, salvo orden y responsabilidad del superior.

2. OTROS REQUISITOS DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

2.1. DEL VIGILANTE DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA deberá:

2.1.1. Presentar a la firma del contrato, un legajo de cada vigilante (se suprime la presentación de certificados de antecedentes en original pudiendo ser en fotocopia simple, respecto al estado de salud física se podrán presentar el certificado EMO en fotocopia simple siendo su vigencia de 2 años según lo establece la Ley 29783, con respecto los certificados de estudio podrá ser presentado mediante una declaración jurada conteniendo los datos del trabajador y el colegio donde ha estudiado para todo el personal que prestara servicios de vigilancia en la Entidad), adjuntando los siguientes documentos:

- a. Currículo Vitae con foto reciente.
- b. Fotocopia del Documento de Identidad.
- c. Fotocopia de certificado de quinto año de educación secundaria o declaración jurada. (La secundaria completa podrá ser acreditada con el certificado de estudios o declaración jurada, en la cual deberá detallar el nombre del colegio y la ubicación del mismo a fin de poder realizar la verificación de información).
- d. Fotocopia de certificado de estudios superiores, de ser el caso.
- e. Certificado de antecedentes penales o judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. (Fotocopia simple)
- f. Certificado de antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. Siendo los antecedentes un mecanismo mediante el cual la empresa acredita que su personal no cuenta con los antecedentes, es cierto también que la empresa realice dichas verificaciones de forma constante, en tal sentido las presentaciones de dichos certificados podrán ser al inicio del servicio. (Fotocopia simple)
- g. Carné sanitario vigente o certificado médico ocupacional.
- h. Certificado domiciliario, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- i. Fotocopia de carné otorgado por SUCAMEC (por adverso y reverso).
- j. Constancia de verificación de datos personales que efectúa el Contratista antes de iniciar el servicio en las IIEE. (sobre las viviendas de cada trabajador a fin de corroborar la información presentada en su postulación).
- k. En caso de personal que haya pertenecido PNP, deberá presentar su Constancia u otro documento y para el caso del personal de las FFAA mediante declaración jurada.
- l. Certificado otorgado por una Entidad de Salud acreditando capacidad física o mediante
- m. Considerando que se prestará el servicio en IIEE con población estudiantil menores de edad, será un requisito indispensable que todo el personal destacado a las IIEE cuente con un Reporte Psicológico de Aptitud suscrito por el Psicólogo de la empresa y en el cual se concluya estar APTO para prestar dicho servicio y cuya antigüedad del mismo sea máximo de 30 días previos al inicio del servicio.
- n. Constancia de haber llevado un curso de primeros auxilios.
- o. Contratos de los vigilantes que serán destacados a las IIEE, donde se aprecie el nombre del trabajador destacado, número del Documento de Identidad, cargo, función que desempeña, remuneración y plazo de destaque.

2.1.2. Dar la relación del personal de vigilantes que será destacado a las IIEE, indicando lo siguiente:

- a. Nombre del vigilante.
- b. Número del Documento de Identidad.
- c. Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC.
- d. Número de teléfono

2.1.3. Asegurar que cada vigilante porte su carné de SUCAMEC.

2.1.4. Ser responsable del pago de remuneraciones del personal que brindará el servicio materia del contrato, al amparo del D.S. N° 003-97-TR. El personal de EL CONTRATISTA no tendrá

- ninguna relación civil o laboral con el MINEDU.
- 2.1.5. Contar con personal de retén que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado a las IIEE.
- 2.1.6. Asegurar que el vigilante no dedique su tiempo a la lectura, a escuchar la radio con o sin audífonos, a la visualización de televisión u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados para su uso personal.

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

ANEXO N° 3

REQUISITOS PARA EL GANADOR DE LA BUENA PRO

- 1.1. Tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros y acreditará lo actuado, de ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguros correspondientes.
- 1.2. Comunicar en forma oportuna daños, deterioros, pérdidas, hurtos, apropiaciones ilícitas o robos de algún bien de las IIEE. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes a los hechos, emitirá un informe por escrito al Director de la IIEE. El responsable de la seguridad de la IE realizará una investigación básica y formulará un informe que determinará, si EL CONTRATISTA es responsable por los daños causados, de ser así, EL CONTRATISTA queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondiente, quedando facultada la respectiva UGEL, para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica de EL CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- 1.3. Dar estricto cumplimiento a lo establecido para el servicio convocado. Asimismo, deberá poner en conocimiento del Director de la IIEE, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- 1.4. Presentar mensualmente, como condición para el pago, copia del voucher o PDT que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a todos los trabajadores (vigilantes) destacados en las IIEE.
- 1.5. Contar a la firma del contrato y mientras dure la vigencia del mismo, con un profesional en Psicología Titulado dentro de su staff permanente, el cual tenga experiencia de no menos de dos (02) años ejerciendo la profesión. La experiencia deberá ser acreditada mediante copias simples de contratos, órdenes de servicio, constancias u otra documentación que acredite lo solicitado.
Este personal no será exclusivo para atender las IIEE, más bien es un requisito que sea parte de la empresa para asegurar la salud psicológica de todos los vigilantes asignados a las IIEE.

ANEXO N° 4

CONDICIONES DEL SERVICIO

- a. El personal de EL CONTRATISTA durante su permanencia en las instalaciones de las IIEE, acatará todas las normas y disposiciones internas.
- b. No se aceptarán actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal de EL CONTRATISTA, o que este personal asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones
- c. EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso que aseguren un servicio permanente, debiendo contar con personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.).
- d. La UGEL o en su caso la IIEE, previo informe, se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes, por incumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. Asimismo, el de aceptar o no al personal propuesto por el Contratista, que no cumpla con los requerimientos para brindar el servicio; entendiéndose que el cambio solicitado deberá de realizarse en un plazo máximo de 24 horas de realizada la solicitud (verbal o escrita).
- e. EL CONTRATISTA está obligado a presentar los legajos del personal de agentes de vigilancia que cubrirán el servicio en las instituciones educativas, quedando estos en calidad de destacados a disposición de la entidad educativa estando prohibida su sustitución, rotación o cambio sin la autorización de la entidad educativa, bajo responsabilidad.
- f. En caso de presentarse la necesidad de cambiar, reemplazar o sustituir a un agente de vigilancia, EL CONTRATISTA deberá presentar a los probables reemplazos ante la UGEL, para la elección del nuevo agente de seguridad.
- g. Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueran separados del servicio, no podrán cubrir puestos de vigilancia en ninguna de las IIEE.
- h. EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL.
- i. EL CONTRATISTA deberá mantener reuniones de coordinación con el responsable de la seguridad de la IE y cuando este último lo solicite por necesidades propias del servicio, con la finalidad de realizar evaluaciones a los servicios prestados.
- j. No se permitirá la asignación de personal de vigilancia por parte de EL CONTRATISTA, que labore además en sus tiempos libres, ya que no garantizaría un servicio adecuado en las IIEE.
- k. Para el pago por la prestación de servicios, la documentación de sustento, deberá presentarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. (Remuneraciones, EsSalud, Administración de Fondo de Pensiones-AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicios-CTS, según sea el caso).
- l. EL CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brindan al personal que se encuentre en las instalaciones de las IIEE.
- m. EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximida la UGEL y las IIEE de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a mantener durante la vigencia del contrato.

ANEXO N° 5

OTRAS PENALIDADES

A continuación, se indican las penalidades a aplicar:

Cada sanción se registrará en un Acta de verificación, suscrita entre el Supervisor o un representante del CONTRATISTA y el Director de la IIEE o quien sea delegado por éste.

EVENTOS	PENALIDAD
Por cada puesto descubierto posterior a la tolerancia de una (1) hora.	20% UIT por ocurrencia
Por cada vigilante que se presente con uniforme deteriorado (casacas o chompas descoloridas, camisas, pantalones y zapatos rotos y/o descoloridos) o sin el uniforme respectivo.	30 % UIT por ocurrencia
No contar con personal de reten que cumpla con las especificaciones técnicas o lo ofertado.	25 % UIT por ocurrencia
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	1 UIT
Cambiar o rotar a un personal asignado a las IIEE, sin la autorización del Director de la IIEE o de quien este Designe para tal fin.	20 % UIT
Por el uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia de la IIEE.	25 % UIT
Por encontrar al vigilante durmiendo o realizando distintas funciones a la seguridad y vigilancia. (Las funciones se encuentran establecidas en los TDR y el Contrato del servicio de seguridad y vigilancia)	25 % UIT
Personal con signos de alcohol o drogas, Sera comunicado inmediatamente al supervisor para que sea remplazado por un retén dentro de las 2 horas, posterior a esas horas se cobrara S/. 500.00 x hora fracción. Se acreditará por parte de la entidad (UGEL o IIEE) en coordinación con el área usuaria a través del examen toxicológico y cualitativo o análogo.	2 % UIT por ocurrencia
No cumplir con el requerimiento logístico (uniforme, radios, cuaderno de novedades)	1 UIT
Salir de las instalaciones de las IIEE sin que haya sido cubierto su puesto por un retén.(Abandono de servicio)	30 % UIT
No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado a las IIEE.	25 % UIT
Reasignar en las IIEE a vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueran separados del servicio.	20 % UIT
No efectuar visitas diarias del Supervisor externo	30 % UIT
No cumplir con el Protocolo Sanitario estipulado en el Anexo 7	1 UIT
No tener puesto los equipos de protección como la mascarilla y protector facial (mientras dure la emergencia sanitaria)	30 % UIT por ocurrencia
No contar con examen de prueba (covid-19) de manera mensual (mientras dure la emergencia sanitaria)	1 UIT

ANEXO N° 6

PROCEDIMIENTO PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CAMBIO DE PERSONAL

1. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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

Los formatos A y B serán entregados al contratista al momento de la suscripción del contrato, siendo estos remitidos al Equipo de Logística mediante el Área de Administración

2. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR LAS IIEE

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

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

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

3. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal (vigilante) siempre que reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

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

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

ANEXO N° 7

PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS EN EL PROCESO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA FRENTE AL COVID-19

1. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020. Para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú. Ante este panorama, se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

La exposición a COVID-19, representa un agente de riesgo ocupacional biológico, mismo que como parte de la normativa en seguridad y salud en el trabajo, los centros de trabajo deben contemplar en sus sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a los riesgos biológicos.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la seguridad de la salud de los trabajadores que brindan servicios conexos a la seguridad y vigilancia en diferentes entidades del estado, estableciéndose criterios generales para la gestión de la seguridad y salud de los trabajadores que realizan labores durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo.

Esta situación ha hecho que el Sector Educación empiece con sus actividades en cumplimiento al Decreto Supremo N° 103-2020-EF que establece 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 de esta manera permitan convocar el proceso de seguridad y vigilancia para las 17 Instituciones Educativas.

2. OBJETIVO

Establecer las medidas de prevención y control de la salud de los trabajadores que realizarán las actividades para el servicio de seguridad y vigilancia en las 17 Instituciones Educativas correspondientes a la UGEL03. A fin de prevenir y evitar la transmisión del COVID-19 y atender oportunamente a los casos sospechosos o confirmados.

3. JUSTIFICACIÓN

En el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de (90) días calendario, por la pandemia del COVID-19, la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR que aprueba la Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito Laboral y la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, resulta necesario continuar con las medidas de prevención y control sanitario para evitar su propagación.

4. ALCANCE

El protocolo es de alcance nacional y de aplicación obligatoria para las personas naturales y jurídicas que brindan servicios de seguridad y vigilancia a empresas privadas y entidades públicas o se encuentran vinculadas a estas actividades.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF que establece 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° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria
- Resolución Ministerial N° 163-2020-Produce y en el marco de la Fase 1 de la Reanudación de Actividades.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto de Urgencia 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° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus precisiones, modificatorias y prórrogas.
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, Aprueban el documento denominado “Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral”,
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA con su modificatoria Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA.
- Resolución de Superintendencia N° 121-2020-SUCAMEC, que prorrogan la vigencia de los títulos habilitantes emitidos por la SUCAMEC en materia de armas, explosivos, productos pirotécnicos y servicios de seguridad privada.
- La Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA

6. DEFINICIONES

a) Seguridad y Vigilancia: Conjunto de actividades destinadas a la seguridad y prevención de sucesos que puedan surgir en de las diferentes Institución Educativa por las graves circunstancias que afectan la vida a consecuencia del COVID-19

b) COVID-19: Es una nueva enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 perteneciente a la familia de los coronavirus, que pueden causar diversas afecciones, como ocurre con el MERS-CoV, coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el SARS-CoV, que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS).

c) Caso Sospechoso: Persona con infección respiratoria aguda y que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de infección por COVID-19 (en el trabajo o en un centro de salud), así como los otros supuestos contemplados en la normativa sanitaria correspondiente.

d) Caso Probable: Caso sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el COVID-19 son indeterminados o no confirmatorios.

e) Caso Confirmado: Una persona con confirmación de laboratorio de la infección COVID- 19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.

f) Pediluvios: Bandeja de poca profundidad con solución desinfectante colocada al ingreso de cada Institución Educativa, con el objeto de desinfectar el calzado del personal.

g) Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID- 19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida del olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

h) EPP: Son dispositivos, materiales e indumentaria personal, que la empresa entrega a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

7. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

a) Previo al inicio de labores, deben implementar medidas para garantizar la seguridad y vigilancia en cada Institución Educativa, cuya finalidad es esencialmente de prevención.

b) La empresa contratista deberá contar con un plan y protocolo de seguridad, asimismo contar con un comité de Seguridad y Salud en el trabajo la cual será responsable de:

- Hacer cumplir las decisiones de las autoridades de salud sobre la continuidad de labores respecto de casos probables, casos sospechosos, ya sea de manera parcial o total y en casos especiales de emergencia.
- Supervisar el cumplimiento del plan y protocolo establecido para las funciones diarias.

c) El personal de seguridad y vigilancia destinado a cada Institución Educativa deberá:

- Replicar las comunicaciones emitidas por el Comité de Salud, en cuanto a las recomendaciones sobre lavado de manos prolongado con agua y jabón, mantener el distanciamiento mínimo de 1.00 metros, desinfección de espacios y materiales, así como otras medidas para evitar la transmisión de infecciones respiratorias.
- Usar los Equipos de Protección Personal (EPP) que correspondan a sus labores y verificar que cada personal que acuda a la Institución Educativa cumpla con las indicaciones establecidas en el protocolo de seguridad y salud.
- Reportar los trabajadores y/o personal de seguridad que requieran asistencia médica por mostrar síntomas vinculados al COVID-19.
- Brindar el auxilio a los trabajadores de manera inmediata al trabajador de la Institución Educativa en caso requiera ser evacuado de su centro de labores, y comunicar de manera inmediata al coordinador de seguridad de la UGEL 03.

- Cada trabajador deberá contar con certificado de no contar con COVID -19, este certificado debe ser actualizado de manera quincenal.

8. CONSIDERACIONES A CUMPLIR

8.1. Consideraciones a cumplir.

El empleador deberá brindar la revisión, actualización o reforzamiento de los procedimientos técnicos que realizaba el trabajador antes de la cuarentena; esta actividad puede ser presencial o virtual según corresponda, dirigida a las funciones y riesgos en su puesto laboral como también una capacitación permanente de su personal. Esta medida se deberá aplicar para los trabajadores con dichas características que se encuentran en el proceso de regreso y reincorporación al trabajo.

8.2. Consideraciones de seguridad para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

El contratista deberá considerar en este grupo los trabajadores que presenten los siguientes factores de riesgo para COVID-19:

- Edad mayor de 60 años
- Hipertensión arterial
- Enfermedades cardiovasculares
- Cáncer
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 30 a más
- Asma
- Enfermedad respiratoria crónica
- Insuficiencia renal crónica
- Enfermedad o tratamiento inmunosupresor

Para los trabajadores contemplados en el listado anterior, mantendrán la cuarentena domiciliaria hasta el término de la Emergencia Sanitaria Nacional; establecido por el gobierno en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, realizando trabajo remoto, sujeto a estricto seguimiento clínico a distancia por su empleador para el regreso al trabajo.

8.3. Consideraciones para el regreso al trabajo

Se establece el proceso de regreso al trabajo, orientado a los trabajadores que estuvieron en cuarentena y no presentaron sintomatología COVID-19, ni fueron caso sospechoso o positivo de COVID-19; y que pertenecen a un centro de trabajo que no ha continuado funciones, debido a medidas de restricción emitidas por el Gobierno en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19.

9. LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19.

Para la aplicación de los lineamientos específicos se deberá tomar en cuenta los puntos críticos de mayor exposición de contagio al COVID-19, establecidos en el Anexo 1 del presente protocolo. Estos lineamientos son de aplicación de acuerdo a los siguientes procesos:

9.1. Lineamiento de Medidas preventivas

a) Restringir el ingreso a la Institución Educativa a personas sin autorización, permitiéndose el flujo solo a personas estrictamente necesarias que cuenten con el permiso de la Institución Educativa, para el desarrollo de alguna actividad.

b) Se debe incluir medidas para mantener una correcta ventilación en los ambientes; reducir el aforo o gestionar turnos. Así mismo, se evitará el uso de marcador de huella digital.

- c) Hacer uso exclusivo de EPP e indumentaria para el desarrollo de las actividades de trabajo en la Institución Educativa.
- d) Utilizar pediluvios o medios similares para la desinfección de zapatos, botas y medios similares para la desinfección de los vehículos de transporte, tales como: autos, motos, bicicleta, entre otros. Reducir al mínimo indispensable el tiempo de permanencia de los vehículos de transporte en las instalaciones de la Instalación Educativa
- e) Llevar un registro de las personas ajenas que ingresan con autorización a la Institución Educativa, como la fecha y hora de ingreso y salida, nombres y apellidos, Documento de Identidad y número de teléfono celular.
- f) En la ejecución de las labores, mantener la distancia mínima establecida (1.00m) y en la medida de lo posible.

9.2. Lineamiento de verificación en la Institución Educativa

- a) Deben verificar que al personal de limpieza cuente con la provisión de materiales y equipo para la limpieza y desinfección de los ambientes de la Institución Educativa, así como de los materiales, equipos, etc.
- b) En caso de verificar que existen dificultades para la desinfección de estos ambientes, se debe garantizar la limpieza y desinfección de los ingresos y salidas a cada Institución Educativa, con la finalidad de evitar la contaminación del interior de los mismos.
- c) El cumplimiento de este lineamiento debe ser verificado previo al inicio de las labores diarias y comunicado al coordinador de seguridad de la UGEL03.

9.3. Lineamiento de Medidas de protección personal.

- a) Se debe promover el uso de protectores faciales (mascarillas, lentes).
- b) No compartir objetos personales, EPP e indumentaria, u otros equipos utilizados en el desarrollo de la actividad, de no ser estrictamente necesario.
- c) Lavarse permanentemente las manos y usar gel antiséptico para la desinfección de manos y superficies. Al llegar a casa, desinfectar zapatos, cambiarse de ropa y asearse. (De acuerdo a los Lineamientos para garantizar cumplimiento de normas de salubridad en el trabajo).

ii.-SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE UGEL 03

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 AREA USUARIA

El Área de Administración por la Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.

1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede UGEL03.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad al personal administrativo que presta servicio en la Sede central y sus anexos de la UGEL03, que constituye un servicio esencial dentro del proceso de gestión con la finalidad de ofrecer un buen servicio a las instituciones educativas y visitantes.

1.4 OBJETO DE LA CONTRATACION

Brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia, localizadas en Lima Metropolitana, conforme el detalle indicado en el **Anexo N° 8**, lo que incluye:

- Preservar la seguridad del personal administrativo de la Sede Central de la UGEL 03;
- Controlar el ingreso y salida de visitantes (peatonal y vehicular), así como de personal administrativo, a fin de garantizar la seguridad de las personas y bienes patrimoniales que se encuentren dentro del local de la Sede Central de la UGEL 03.

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

1.5 AMBITO DEL SERVICIO

El alcance del servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará para la Sede UGEL 03, todas ellas ubicadas en la jurisdicción geográfica de la UGEL 03 y en las direcciones consignadas en el **Anexo N° 08**.

- a. Cobertura del servicio :

Los puestos de vigilancia de acuerdo con el **Anexo N° 08** serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los turnos en forma puntual.

- b. Horario y turnos :

TURNOS	LUGAR DE PUESTOS
TURNO DIA	<ul style="list-style-type: none">• 06:30 a 18:30 horas
TURNO NOCHE	<ul style="list-style-type: none">• 18:30 a 06:30 horas

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

2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

2.1 CONDICIONES

- a) Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, en conformidad al artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada. En caso de que el vigilante se encuentre con el uniforme deteriorado o sin él, se aplicará la penalidad correspondiente.
- b) Los agentes de vigilancia durante su permanencia en cualquiera acatarán todas las normas internas y las de seguridad que emitan cada una de ellas, según corresponda.
- c) Los agentes de vigilancia podrán ser rotados cada seis (6) meses de su puesto, a solicitud de la Entidad; Esto se debe al exceso de familiaridad que pudieran tener los trabajadores con el personal perteneciente. La rotación será establecida únicamente por el área usuaria y podrá ser suspendida a petición de la UGEL 03. Asimismo, se establece que no está permitida la subcontratación del servicio en general.
- d) No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones.
- e) La UGEL 03 se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes destacados por éste, por incumplimiento de las normas establecidas y/o por otros motivos. El director de la I.E. solicitará a la UGEL 03 la sustitución del personal de seguridad, la cual será evaluada para su aprobación y dada a conocer a la empresa para su ejecución.
- f) La empresa de seguridad y vigilancia suministrará sus equipos de acuerdo a lo requerido y se encargará de mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento.
- g) Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN “Ley de Servicio de Seguridad Privada”.

2.5 ACTIVIDADES

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

2.2.1 ACTIVIDADES DEL AGENTE DEL SERVICIO

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

- a. Preservar la seguridad del personal administrativo de la Sede Central de la UGEL 03 y locales anexos.
- b. Revisar con detectores de metales el ingreso y salida del personal administrativo de la Sede Central de la UGEL 03 y locales anexos; Asimismo, solicitar autorización de salida del personal administrativo de la Sede Central de la UGEL 03 y locales anexos; fuera de los horarios regulares.
- c. Controlar el ingreso y la salida de visitantes y sus pertenencias: recepción de documentos de identificación, entrega de la tarjeta de identificación de visitante, revisión de paquetes y bultos y control de tráfico de bienes con detectores de metales (registro de equipos de cómputo u otros). A su vez, se indica que visitante (Usuario) es todo aquel que no tiene vínculo laboral con la UGEL 03, el encargado de la seguridad será quien proporcione los pases del personal, previa coordinación con las autoridades de la UGEL 03, según sea el caso).
- d. Controlar el tránsito de vehículos: Registro de control del ingreso y salida de vehículos, así como la revisión de los mismos, para esto se elaborará orientaciones que regule la actividad del control de ingreso y salida de visitantes respecto a la revisión de sus pertenencias, especificando lo siguiente:
 - Nombre del Chofer y número del Documento de Identidad.
 - Nombre de la empresa transportista
 - Datos del vehículo de transporte de bienes.
 - Tipo de carga.
 - Otros de interés.

- e. Mantener libre el perímetro de entrada y salida en la puerta principal de la Sede Central de la UGEL 03 y de los locales anexos.
- f. Deberán tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de la Sede Central, demostrando buena imagen.
- g. Brindarán facilidades a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes/bebe en brazo o de otra característica que deba ser atendida con prontitud de acuerdo a Ley.
- h. Orientarán a las personas que se encuentran en el interior de la Sede UGEL 03, sobre la oficina a la cual se dirigen.
- i. Verificarán y solicitarán a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a la Sede Central, el cual estará de acuerdo al área y/o piso en el que se encuentre en tránsito.
- j. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, hurtos, apropiaciones ilícitas, incendio, conmoción social, movilizaciones sociales y otros tipos de acontecimiento.
- k. Reportar a la Policía Nacional del Perú (PNP) la detección de paquetes, bultos y/o vehículos sospechosos en el ámbito de la Sede Central de la UGEL 03 y locales anexos, respecto de las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- l. Comunicar al jefe inmediato superior el arrojado de residuos sólidos, desmonte, entre otros, en las inmediaciones de la Sede central de la UGEL 03, local anexo.
- m. Controlar el orden durante las situaciones de emergencia, en coordinación con Los jefes inmediatos a instancia pertinente de la Sede Central de la UGEL 03, locales anexos.
- n. Brindar auxilio inmediato al personal administrativo y público visitante en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje, manifestaciones y/o terrorismo.
- o. Vigilar que en los días no laborales no ingresen personas a las instalaciones y edificaciones de la Sede Central de la UGEL 03, local anexo, sin la debida autorización escrita del funcionario correspondiente.
- p. No podrá dedicar su tiempo a la lectura, escuchar radio, utilización de audífonos, a la visualización de TV u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio, teniendo en cuenta que los encargados del servicio coordinarán y controlarán el buen uso de los aparatos telefónicos, debiendo utilizar los equipos de manera responsable y únicamente para el servicio.
- q. Implementar las medidas de seguridad y sanitarias señaladas por el comité de seguridad y salud de trabajo de la UGEL03.
- r. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el funcionario responsable de la seguridad y vigilancia de la Sede Central de la UGEL 03, locales anexos o quien este designe para tal fin.

TURNO NOCTURNO. En las puertas operativas de ingreso y salida (peatonal y/o vehicular), áreas de cómputo y otros puntos asignados:

En la Sede Central UGEL 03 y locales Anexos:

- a. Vigilancia de los ambientes de la Sede Central UGEL 03 y resguardo del mobiliario y equipos en general (Fotocopiadoras, equipos de cómputo e impresoras).
- b. Otras tareas relacionadas directa o indirectamente con asuntos de seguridad que le asigne el responsable de seguridad de la Sede Central UGEL 03 o encargados de los locales anexos.

2.2.2 ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

- i. Programar prácticas preventivas contra incendios, sismos, etc. en coordinación con la Oficina de Defensa Nacional del INDECI y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, para el entrenamiento del personal administrativo de la Sede Central de la UGEL 03, supervisado en su caso por el funcionario responsable de la seguridad y vigilancia de la Sede Central. Estas actividades deberán ser informadas a la UGEL 03 con anticipación.
- ii. Presentar a los 30 días calendario de iniciado el servicio en la sede un Plan de Prevención de Riesgos y Seguridad para la Sede Central de la UGEL 03, el cual contendrá: (i) Situación de la Sede Central en cuanto a riesgos y seguridad, (ii) Acciones a realizar para prevenir riesgos y mejorar la seguridad, (iii) Protocolos de Seguridad, (iii) funciones

específicas de los puestos de vigilancia que se requieran, y (iv) los Manuales de Procedimientos de Vigilancia. Para tal fin se realizarán visitas al local de la Sede Central, previa coordinación.

- iii. Sustener reuniones cada 4 meses, o la UGEL 03 lo programe, a fin de exponer las principales incidencias, conclusiones y recomendaciones para la mejora continua del servicio.

2.2.3 FUNCIONES DEL AGENTE DEL SERVICIO

Las funciones del agente de servicio y otros requisitos se encuentran establecidos en el **Anexo N° 9**.

2.6 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

EL CONTRATISTA deberá poner a disposición de la Sede Central de la UGEL 03 y sus anexos la cantidad de agentes de seguridad indicadas en el Anexo N° 8. Asimismo, EL CONTRATISTA pondrá a disposición supervisores zonales quienes deberán realizar al menos 1 visita de supervisión por turno (diurno y nocturno) al local de la Sede Central, locales anexos, la cual será registrada en el cuaderno de control. Para esto el contratista deberá contar con 2 supervisores zonales quienes constituyen el personal clave para este servicio, quedando a criterio del contratista ampliar este personal de supervisores zonales quienes deberán realizar las labores de supervisión y control del servicio, para administrar adecuadamente el servicio y cumplir con las rondas de supervisión.

El file del trabajador deberá comprender de la siguiente documentación:

- Ficha de datos o currículum vitae del trabajador.
- Fotocopia del certificado de no tener antecedentes penal o judicial y policial.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medida disciplinaria.
- Declaración Jurada de contar con Secundaria completa.
- Copia certificada EMO vigente según Ley 29783.
- Original de la evaluación o reporte psicológico emitida por el psicólogo de la empresa con una antigüedad no menor a 30 días de su presentación.
- Copia del carnet SUCAMEC.
- Certificados o constancias de capacitación en RCP.
- Certificados o constancias de capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendios y manejo de extintores.
- Copia, certificado o constancia de trabajo que acredite la experiencia de un (01) año, según requerimiento de las bases.
- Constancia de verificación de datos personales del trabajador.
- Certificado domiciliario.
- Copia del Documento de Identidad.

Perfil del Personal

El personal propuesto (Agente de Vigilancia) deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes (de acuerdo al Decreto Supremo N° 005-2018-IN -Ley 28879): *Ley de Servicios de Seguridad Privada*, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, precisando que la presentación de certificados de antecedentes será en fotocopia simple, siendo su vigencia de dos (02) años según lo establece la Ley 29783.

- a. Ser peruano o extranjero. 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 y/o estudios superiores (La secundaria completa podrá ser acreditada con el certificado de estudios o declaración jurada. Para el caso de la declaración jurada deberá detallar el nombre y apellidos del trabajador, Documento de Identidad, el nombre del colegio, la dirección y la ubicación del mismo a fin de poder realizar la verificación de la información).

- c. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas (FFAA) o la Policía Nacional del Perú (PNP) por medida disciplinaria (Declaración Jurada).
- d. Contar con buen estado de salud física y mental acreditado con el certificado correspondiente según ley de seguridad ocupacional, el certificado EMO podrá ser presentado en copia simple y estar vigente al momento de su presentación, pudiendo ser emitidos por entidades públicas o privadas autorizadas.
- e. Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.
- f. Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento Interno.
- g. Cada agente de seguridad deberá contar con su ficha de sintomatológica.

Adicionalmente a lo anterior, el personal propuesto deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- d. Tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia instituciones publica y/o privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP, este personal no debe haber sido dado de baja por causal de medida disciplinaria. (En las constancias de trabajo deberá estar detallado la empresa donde laboró a fin de facilitar la verificación posterior por parte de nuestra entidad).
- e. Poseer carné de identificación para personal de servicios de seguridad privada emitido por SUCAMEC, según disposiciones vigentes y deberán estar a nombre de la empresa postora y vigentes desde la presentación de propuestas.
- f. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. Dichas capacitaciones deberán ser brindados por un tercero especializado debidamente autorizado por la autoridad competente, como también podrán ser brindadas por un instructor SUCAMEC debidamente autorizado por SUCAMEC en tanto el instructor se encuentre capacitado y habilitado por el ente rector para brindar dichos cursos.

Los cursos en caso fueran brindados por un instructor SUCAMEC deberán estar registrados en SUCAMEC como curso vigente.

La cantidad de horas mínimas para el RCP serán de 8 horas.

La cantidad de horas mínimas para relaciones interpersonales serán de 7 horas.

La cantidad de horas mínimas para Primeros Auxilios serán de 7 horas.

La cantidad de horas mínimas para la lucha contra Incendios y manejo de extintores serán de 7 horas. Asimismo, por ser cursos de corta duración deberán ser culminados.

El personal propuesto en la presentación de ofertas, será el que dará inicio al servicio, caso contrario no se le permitirá el ingreso al servicio; si existiera algún motivo para el reemplazo del personal, será solicitado y autorizado por el responsable de la seguridad de la UGEL 03. Asimismo, se aplicarán las penalidades correspondientes y se solicitará el reemplazo inmediato; Si el personal propuesto cumple con los requisitos y con el perfil del trabajador, la entidad no desaprobó.

2.7 DE LOS MATERIALES Y EQUIPOS

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

- 2.1.1. **Uniforme:** Deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia de la SUCAMEC.

Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán renovadas cada seis (6) meses (verano e invierno), y se deberán entregar dos (02) juegos al año, un (01) juego para invierno y un (01) juego para verano, bajo responsabilidad de

EL CONTRATISTA, sin excluir la obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado.

Las prendas de vestir que conforman el uniforme serán: Terno completo, camisas, corbatas, zapatos y casacas, dos (2) (invierno y verano) personal del turno día se le deberá entregar Terno y al personal de turno noche casaca, para cada vigilante que realice el servicio en el interior de la Sede Central.

- 2.1.2. **Comunicación:** Dotación de un (01) equipo celular por cada vigilante, el cual deberá contar con llamadas ilimitadas y paquetes de datos en la red del operador elegido:

Características mínimas:

- Memorias internas entre 16 y 32 GB, pantalla de 5 pulgadas (poco más o poco menos) y procesadores Octa-Core. Memoria RAM el promedio es de 2 a 4 GB, la mayoría cuenta con lectores de tarjeta externa, para aumentar el almacenamiento. En pixeles de cámara pueden encontrarse más diferencias, pero generalmente van desde los 10 megapíxeles para la cámara posterior y entre los 4 y 8 para la cámara frontal.

- 2.1.3. **Sistema de Cámaras de video Vigilancia para la sede UGEL03:** Dotación e instalación de un sistema de 28 cámaras IP y 02 Analítica Facial con sus respectivos accesorios para el buen funcionamiento en la Sede UGEL 03:

Características mínimas:

- 02 NVR 16CH POE CON ANALITICA
- 02 TUBO IP BI-SPECTRUM ANALITICA
- 28 DOMO IP 4MP. LENTE 2.8-12MM
- 02 SOPORTE ADAPTADOR DE C. TRIPODE (2)
- 02 TRIPODE PARA CAMARA ANALITICA FACIAL
- 06 DISCO DURO SATA 4 TERAS
- 05 SWITCH PoE/16PT POE/802.3af/at/10/100/240W
- 03 Gabinete 6U GAV-6U-45CM
- 02 MONITOR LED CCTV 24/7 / 55" / UHD / OPERACIÓN WIFI
- Incluye cableado estructurado, ponchado de cables, conectorización, puesta en marcha del sistema, calibración de lentes, configuración de dispositivos y capacitación; y Soporte Técnico 24/7.
- El plazo para la instalación del Sistema de Cámaras es de 30 días calendario posteriores a la entrega de los planos de ubicación o los croquis de ubicación.
- Dichos equipos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato quedarán como bien activo para la UGEL 03.
- UGEL 03.

- 2.1.4. **Detectores:** Dotación de dos (02) detectores de metal portátiles para las puertas del personal administrativo y visitantes en general para la Sede central de la UGEL 03.

Características mínimas:

- | | |
|-------------------------|---|
| - Auto calibración | : Microprocesador digital elimina la necesidad de ajustes de sensibilidad periódicas. |
| - Carcasa | : Resistente de ABS, de alto impacto con compartimiento de bobina reforzada |
| - Superficie de Escaneo | : 8 pulgadas |
| - Alarma | : Fuerte alarma audible y LED rojo brillante indica la detección de metales. |
| - Botón | : De presión momentánea |
| - Indicadores | : Led de tres colores (verde=encendido, ámbar=batería baja y rojo = alarma) |
| - Batería | : 9 V, mínimo 12 horas de operación normal |

Dichos equipamientos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato los detectores quedarán como bien activo para la UGEL 03.

2.1.5. Equipo de control de asistencia del personal agentes y supervisores

Dotación e instalación de un sistema de asistencia con sus respectivos accesorios para el control de asistencia del personal de seguridad y supervisores para la sede UGEL03 y los cuatro (4) anexos.

Requisitos mínimos para el despliegue de control de asistencia para la Sede UGEL03 y sus anexos:

- 5 computadoras de escritorio estándar
- 5 estabilizadores de energía (220V, 4 entradas)
- 5 reloj biométrico

Características mínimas de la computadora de escritorio:

Procesador	: Core i3 (Séptima generación)
Memoria	: 4 GM RAM
Disco	: 500 MB
Conexión a RED	: SI (1 Gigabit)
Puertos USB	: SI
Puertos de video	: VGA
Monitor	: 19 pulgadas con conexión VGA
Teclado y Mouse	: Con conexión USB
Sistema Operativo	: Windows 10

Características mínimas del Reloj Biométrico

Capacidad de huellas	: 1,000 (2,000 sin SSR)
Capacidad de tarjetas	: 1,000 (2,000 sin SSR)
Capacidad de Eventos	: 1,000 (2,000 sin SSR)
Pantalla	: TFT de 2.8 pulgadas
Comunicación	: TCP/IP, USB-Host
Función Estándar	: Código de trabajo, SMS, Horario de Verano, Búsqueda Self-Service, Cambio Automático de Estado, Timbre Programado, Entrada T9, ID de 9 Dígitos, Batería Incorporada, Control de Acceso, Timbre Externo.
Funciones Opcionales	: ID/MIFARE
Fuente de Alimentación	: DC 12V 1.5 ^a
Velocidad de verificación	: >= 0.5 seg
Temperatura de operación	: 0° c a 45° c
Humedad de operación	: 20% - 80%

El plazo para la instalación del Equipo de control de asistencia del personal (agentes y supervisores) es de 30 días calendario posteriores a la entrega de los planos de ubicación o los croquis de ubicación.

Dichos equipamientos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato los detectores quedarán como bien activo para la UGEL 03.

2.1.6. Accesorios:

1. Cuaderno de control, lapiceros y demás útiles necesarios para la realización del servicio en cada puesto de vigilancia.
2. Linternas con batería recargable (no a pilas), para cada vigilante las cuales serán asignadas únicamente a los puestos que se cubran en el turno noche.

3. Silbato para cada vigilante.
4. Libreta de apuntes para cada vigilante, la cual será adicional al cuaderno de ocurrencia.
5. Dos (02) Megáfonos en la Sede UGEL 03. (Los megáfonos estará a cargo del agente de seguridad quién apoyará con las brigadas de emergencia en posibles desastres que pudieran ocurrir o eventos, entre otros. Al finalizar el contrato el megáfono quedará como bien activo para la UGEL 03.

2.1.7. **Mantenimiento preventivo:** La responsabilidad de la empresa respecto al mantenimiento y reposición de los equipos electrónicos y cámaras, solo tendrá responsabilidad de los equipos que instale objeto de la presente convocatoria y según lo detallado en los TDR.

2.1.8. **Equipos e insumos de protección:** (Mientras dure la emergencia sanitaria), Deberá entregar a los trabajadores los equipos de protección e higiene personal conforme a lo señalado por el comité de salud en el trabajo de la UGEL03 y las autoridades del Ministerio de Salud.

- ✓ Equipo de protección personal (EPP): mascarilla (forma diaria), protector facial (mensualmente).
- ✓ Kit de higiene: jabón líquido, alcohol en gel y papel toalla (en forma mensual)

6. REQUISITOS PARA EL SERVICIO

- La empresa participante deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEIL) empresa que verifica actividades de intermediación, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La empresa participante deberá contar con la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en el que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil SUCAMEN (antes DISCAMEN).
- La empresa participante deberá tener capacidad operativa respecto al número de agentes que poseen y se encuentran inscritos en el SUCAMEC, el cual se acreditará mediante el registro expedido por la SUCAMEC el cual deberá tener una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.
- Experiencia General: El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (Dos millones de soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. A su vez, se precisa que no se reducirá el importe requerido como experiencia ni suprimirá desde las bases la acreditación de la experiencia empresarial como empresa especializada para brindar los servicios objeto de la presente convocatoria.

El proveedor que sea adjudicado la buena pro deberá cumplir, además, con todos los requisitos consignados en el **Anexo N° 10**, así como las condiciones del servicio indicadas en el **Anexo N° 11**

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- El Contratista efectuará el servicio de seguridad y vigilancia conforme al presente Términos de Referencia.
- El Contratista se compromete a pagar a su personal, las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos presentado para la suscripción del contrato, así como a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, debiendo afrontar los gastos en sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS renta, IGV y otros

relacionados al servicio.

- El Contratista será responsable ante la UGEL 03, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, bienes patrimoniales y demás enseres de propiedad de la UGEL03 o de terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. Igualmente, en el caso de pérdida de los bienes del personal. El contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos siempre y cuando el bien haya sido registrado por algún agente de seguridad; en el caso de los bienes bastará que se encuentren registrados patrimonialmente. (Al inicio del servicio en la UGEL 03 entregarán un inventario de los bienes a custodiar a fin de comprobarse la preexistencia del bien o bienes a custodiar).
- La UGEL 03 podrá exigir a la empresa las veces que estime conveniente, copia de las Boletas de Pago y alguna documentación sustentatoria del cumplimiento de las obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal.
- El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la Entidad Contratante de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa.
- El Contratista está obligado a proporcionar material y equipo necesario para que el agente de seguridad desarrolle su labor de manera eficiente, oportuna y segura.
- El supervisor será responsable de la supervisión y control adecuado del personal, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas, completados con medidas de control telefónico u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- El contratista deberá presentar su plan de supervisión, además debe de contar con un centro de control que opere las 24 horas del día, los 365 días del año, equipado por lo menos con 01 línea telefónica, una de ellas de uso exclusivo para el centro de control.
- El supervisor mantendrá el control y supervisión permanente de todos los aspectos relacionados a su personal, dicho control el cual deberá efectuar mediante rondas diurnas, vespertinas y nocturnas y otras que considere conveniente.

6. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- El Contratista deberá de tomar las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al personal de cada Entidad Contratante y/o público en general, y acreditará lo actuado. De ser el caso hará uso de las Pólizas de Seguro correspondientes. Para tal fin, deberá presentar durante la ejecución del contrato un Plan de Seguridad para la Sede Central de la UGEL 03, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03.
- En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien en alguna de las oficinas o ambientes de la Sede Central de la UGEL 03, locales anexos, el Contratista deberá de comunicar el hecho en forma inmediata y remitir a la brevedad un informe escrito dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho, el mismo que será evaluado por las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03, quienes determinan las responsabilidades de acuerdo al procedimiento indicado en el **numeral 8**.
- La Contratista deberá dar cumplimiento estricto de las pautas para el servicio de seguridad y vigilancia establecidas y deberá de poner en conocimiento de las oficinas responsables de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03, en forma oportuna cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
- La Contratista deberá presentar para la firma del contrato las Pólizas de Responsabilidad Civil y la Póliza de Deshonestidad, que constituye herramientas de legalidad necesarias para cobertura en caso necesario, cualquier circunstancia de daño personal o material que se pueda producir durante la ejecución del contrato.

Póliza de Deshonestidad, por el siguiente monto: S/. 200,000.00 Soles

Póliza de Responsabilidad Civil, por el siguiente monto: S/. 150,000.00 soles.

Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, por un monto de S/. 10,000.00 Soles.

El Contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todo el personal destacado a la Sede Central de la UGEL 03, locales anexos deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será contratado por el **periodo de 24 meses**, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

8. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑO O PERJUICIO DE BIENES DE LA SEDE CENTRAL UGEL 03, LOCALES ANEXOS O BIENES DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA.

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes en la Sede Central de la UGEL 03, locales anexos, la UGEL 03 determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes parámetros:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Informe del responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 03 y en su caso de la Dirección de la Institución Educativa sobre los hechos producidos.

De encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el incumplimiento de sus funciones al actuar su personal sin la diligencia requerida, el Contratista queda obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, en caso de incumplimiento, la UGEL 03 queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estimen plantear las entidades contratantes ante la PNP. Se comunicará por medio de correo electrónico y/o carta dentro de las 24 horas de haber tomado conocimiento del hecho, la determinación de la responsabilidad será dada por la UGEL sin perjuicio de la denuncia que estimen plantear las entidades contratantes ante la PNP o Ministerio Público, para esto la empresa deberá ceñirse a las bases. Asimismo, no se incluirá un representante del contratista como miembro del comité que se encargará de determinar las responsabilidades. Se precisa que el procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daño o perjuicio de bienes de la sede central UGEL 03, locales anexos o bienes de terceros registrados por el servicio de vigilancia, será de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del TDR.

9. REAJUSTES DE LOS PAGOS

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

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

En lo que respecta a la conformidad de la Sede UGEL03 será emitida por el jefe del Equipo de Logística previo informe del coordinador de seguridad de la UGEL03, según lo señalado en el **Anexo N° 13**.

11. FORMA DE PAGO

La UGEL 03 efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación otorgada y los documentos que acrediten el pago a los vigilantes antes sus obligaciones de Ley.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹⁰.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹¹.

PAGOS DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia del parte de asistencia del personal que ha brindado el servicio en la Sede UGEL03 en el mes inmediato anterior, debidamente firmada por el Supervisor y el Coordinador de seguridad y vigilancia de la UGEL03.
- Copia del cuaderno de control de inspecciones y rondas del personal de seguridad, con la finalidad de tomar conocimiento si existe alguna observación registrada del personal de supervisión.

PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

12. CONFIDENCIALIDAD

El personal contratado tendrá que guardar reserva y confidencialidad de la información que reciba.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La conformidad de recepción de la prestación por parte de la UGEL 03 no enerva su derecho de reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contrato es de un (01) año.

14. PENALIDADES APLICABLES

13.1 Penalidades por Mora:

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

13.2 Otras Penalidades:

¹⁰ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹¹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Asimismo, se podrán aplicar otras penalidades. Estas penalidades distintas a las penalidades por mora, están referidas al incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente documento, las cuales motivarán la aplicación de las respectivas penalidades hasta por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y a lo señalado en el **Anexo N° 12**.

Cada sanción se registrará en un Acta suscrita entre el Supervisor (zonal) o un representante de EL CONTRATISTA y el responsable de la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia de la Sede UGEL 03 o quien sea delegado por éste.

ANEXO N° 8

ANEXO N° 01
SEDE UGEL03 SEGUN DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

N°	NOMBRE DE LA IIEE	TURNO DIURNO			TURNO NOCTURNO			TOTAL
		PUERTAS FUNCIONALES	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	TOTAL	PUNTO REGULAR	OTROS PUNTOS DE VIGILANCIA	Total	
1	SEDE UGEL03	1	2	3	1	1	1	4
	LOCAL ANEXO 1: UBICADO EN LA UNIDAD VECINAL 3 BLOCK N° 46 (Frente a la boletería del Estadio UNMSM)	1	0	1	1	0	1	2
	LOCAL ANEXO 2: JR. ANDAHUAYLAS N° 568 – Cercado de Lima)	1	0	1	1	0	1	2
	LOCAL ANEXO 3: AGUARICO UBICADO EN JR. AGUARICO N° 617 BREÑA	1	0	1	1	0	1	2
	LOCAL ANEXO 4: CREBE, UBICADO EN LA VICTORIA	1	0	1	1	0	1	2
								12

ANEXO N° 9

FUNCIONES DEL PERSONAL

DESIGNADO Y OTROS REQUISITOS 1. FUNCIONES

DEL PERSONAL DESIGNADO

1.2. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES

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

- 2.1.1 El agente que cubre puesto de vigilancia, deberá realizar el relevo correspondiente con el cuaderno de cargos y verificar las consignas, encargos pendientes para el servicio, además de comprobar físicamente la operatividad de los equipos asignados entre otros elementos básicos para el servicio.
- 2.1.2 Realizará su reporte de asistencia al Supervisor Zonal, a la Coordinación de Seguridad de la UGEL 03, y Centro de Control; en caso de faltos, suspensiones, descansos médicos o permisos solicitados con anterioridad, el Jefe de Grupo o encargado coordinará con el Supervisor Zonal la asistencia a tiempo del reemplazo correspondiente.
- 2.1.3 Conocer los nombres y apellidos, así como los cargos del personal administrativo de UGEL, con la finalidad de brindar facilidades en el ingreso y proporcionar información adecuada a los visitantes.
- 2.1.4 El personal de vigilancia deberá registrar los ingresos y salidas de los visitantes, proveedores, personal de servicio, entre otros,
- 2.1.5 La atención a los Padres de Familia, Profesores y público en general debe ser con la mayor cortesía, demuestre su educación, buenos modales y respeto, evite en todo momento la familiaridad, actuando en forma responsable.
- 2.1.6 De presentarse inconvenientes con el personal (Padres de Familia, Profesores, Visitas), como falta de respeto, agresiones verbales o insultos, no reaccione, solicite la ayuda de sus compañeros y personal de la entidad a cargo para solucionar el problema, y por ningún motivo pierda el control de la situación, debiendo actuar siempre de manera diligente.
- 2.1.7 Deberá conocer e informar, los horarios de atención al público en general, (Padres de Familia, visitas) establecida por la Dirección de la Institución educativa, asimismo deberá coordinar la atención de las mismas con la autorización correspondiente.
- 2.1.8 En el caso de salida de un bien patrimonial de la entidad, deberá tener el documento con las firmas autorizadas y visadas por el área correspondiente, registrar el mismo y quedar en todos los casos una copia para el servicio de vigilancia como constancia de salida, queda claro que no se permitirá la salida de ningún bien sino tiene el documento correspondiente de autorización.
- 2.1.9 El Jefe de Grupo o encargado del servicio de vigilancia, debe informar al Coordinador de Seguridad de la UGEL 03, Supervisor Zonal y al Director del Colegio, sobre las novedades, así como los incidentes y accidentes registrados, para que se tomen las medidas necesarias a tiempo; asimismo infórmese al detalle, para una mejor comprensión de lo que Ud. reportará.
- 2.1.10 Conocer los teléfonos de emergencia y actuar de manera diligente en caso de sismo, incendio, asalto, aniegos o hechos que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades educativas, informando de lo ocurrido a sus superiores.
- 2.1.11 El personal deberá de familiarizarse con su área de trabajo y conocer perfectamente la ubicación de extintores, luces de emergencia, tableros de energía eléctrica, cierre y apertura de llaves de abastecimiento de agua potable, sistema de alarma y CCTV.
- 2.1.12 El agente de seguridad no debe abandonar el puesto de servicio de CRT y comunicará cualquier novedad de manera inmediata sobre el retiro temporal o definitivo de equipos de cómputo.
- 2.1.13 El agente asignado al puesto de CRT (lugar donde se encuentran los equipos informáticos) al momento de la apertura, deberá contabilizar los equipos de cómputo y firmará el cuaderno de control junto al responsable del área, asimismo al momento del cierre el responsable de CRT solicitará el conteo nuevamente de los equipos en presencia del agente de vigilancia y firmarán el cuaderno de registro dando la conformidad correspondiente.
- 2.1.14 El puesto de vigilancia NO debe ser abandonado por ningún motivo, su radio de acción se definirá de acuerdo a los requerimientos de seguridad de la instalación, teniendo en consideración que el servicio en el puesto es INAMOVIBLE, salvo orden y responsabilidad del superior.

3. OTROS REQUISITOS DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO

3.1. DEL VIGILANTE DE SEGURIDAD

EL CONTRATISTA deberá:

2.1.7. Presentar a la firma del contrato, un legajo de cada vigilante (se suprime la presentación de certificados de antecedentes en original pudiendo ser en fotocopia simple, respecto al estado de salud física se podrán presentar el certificado EMO en fotocopia simple siendo su vigencia de 2 años según lo establece la Ley 29783, con respecto los certificados de estudio podrá ser presentado mediante una declaración jurada conteniendo los datos del trabajador y el colegio donde ha estudiado para todo el personal que prestara servicios de vigilancia en la Entidad), adjuntando los siguientes documentos:

- a. Currículo Vitae con foto reciente.
- b. Fotocopia del Documento de Identidad.
- c. Fotocopia de certificado de quinto año de educación secundaria o declaración jurada. (La secundaria completa podrá ser acreditada con el certificado de estudios o declaración jurada, en la cual deberá detallar el nombre del colegio y la ubicación del mismo a fin de poder realizar la verificación de información).
- d. Fotocopia de certificado de estudios superiores, de ser el caso.
- e. Certificado de antecedentes penales o judiciales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. (Fotocopia simple)
- f. Certificado de antecedentes policiales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. Siendo los antecedentes un mecanismo mediante el cual la empresa acredita que su personal no cuenta con los antecedentes, es cierto también que la empresa realice dichas verificaciones de forma constante. (Fotocopia simple)
- g. Carné sanitario vigente o certificado médico ocupacional.
- h. Certificado domiciliario, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- i. Fotocopia de carné otorgado por SUCAMEC (por adverso y reverso).
- j. Constancia de verificación de datos personales que efectúa el Contratista antes de iniciar el servicio en la Sede Central. (sobre las viviendas de cada trabajador a fin de corroborar la información presentada en su postulación).
- k. En caso de personal que haya pertenecido PNP, deberá presentar su Constancia u otro documento y para el caso del personal de las FFAA mediante declaración jurada.
- l. Certificado otorgado por una Entidad de Salud acreditando capacidad física o mediante
- m. Considerando que se prestará el servicio cuenta con un Reporte Psicológico de Aptitud suscrito por el Psicólogo de la empresa y en el cual se concluya estar APTO para prestar dicho servicio y cuya antigüedad del mismo sea máximo de 30 días previos al inicio del servicio.
- n. Constancia de haber llevado un curso de primeros auxilios.
- o. Contratos de los vigilantes que serán destacados a la Sede Central, donde se aprecie el nombre del trabajador destacado, número del Documento de Identidad, cargo, función que desempeña, remuneración y plazo de destaque.

2.1.8. Dar la relación del personal de vigilantes que será destacado a la Sede Central, indicando lo siguiente:

- a. Nombre del vigilante.
- b. Número de Documento de Identidad Nacional
- c. Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por SUCAMEC.
- d. Número de teléfono

2.1.9. Asegurar que cada vigilante porte su carné de SUCAMEC.

2.1.10. Ser responsable del pago de remuneraciones del personal que brindará el servicio materia del contrato, al amparo del D.S. N° 003-97-TR. El personal de EL CONTRATISTA no tendrá ninguna relación civil o laboral con el MINEDU.

2.1.11. Contar con personal de retén que permita cubrir la ausencia, enfermedad u otro impedimento que haya ocasionado la inasistencia del personal asignado a la Sede Central.

2.1.12. Asegurar que el vigilante no dedique su tiempo a la lectura, a escuchar la radio con o sin audífonos, a la visualización de televisión u otro dispositivo multimedia, mientras desarrolla su servicio; asimismo no tomará las pertenencias personales de los empleados para su uso personal.

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

ANEXO N° 10

REQUISITOS PARA EL GANADOR DE LA BUENA PRO

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

ANEXO N° 11

CONDICIONES DEL SERVICIO

- n.** El personal de EL CONTRATISTA durante su permanencia en las instalaciones de la Sede Central, acatará todas las normas y disposiciones internas.
- o.** No se aceptarán actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres por parte del personal de EL CONTRATISTA, o que este personal asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones
- p.** EL CONTRATISTA deberá tomar las previsiones del caso que aseguren un servicio permanente, debiendo contar con personal disponible que pueda cubrir cualquier eventualidad (imprevisto por motivo de salud, abandono o inasistencia, etc.).
- q.** La UGEL, previo informe, se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes, por incumplimiento de las normas y disposiciones establecidas. Asimismo, el de aceptar o no al personal propuesto por el Contratista, que no cumpla con los requerimientos para brindar el servicio; entendiéndose que el cambio solicitado deberá de realizarse en un plazo máximo de 24 horas de realizada la solicitud (verbal o escrita).
- r.** EL CONTRATISTA está obligado a presentar los legajos del personal de agentes de vigilancia que cubrirán el servicio en la sede UGEL03, quedando estos en calidad de destacados a disposición de la entidad educativa estando prohibida su sustitución, rotación o cambio sin la autorización de la entidad educativa, bajo responsabilidad.
- s.** En caso de presentarse la necesidad de cambiar, reemplazar o sustituir a un agente de vigilancia, EL CONTRATISTA deberá presentar a los probables reemplazos ante la UGEL, para la elección del nuevo agente de seguridad.
- t.** Los vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueran separados del servicio, no podrán cubrir puestos de vigilancia en la Sede.
- u.** EL CONTRATISTA suministrará y mantendrá sus equipos en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL.
- v.** EL CONTRATISTA deberá mantener reuniones de coordinación con el responsable de la seguridad de la Sede Central y cuando este último lo solicite por necesidades propias del servicio, con la finalidad de realizar evaluaciones a los servicios prestados.
- w.** No se permitirá la asignación de personal de vigilancia por parte de EL CONTRATISTA, que labore además en sus tiempos libres, ya que no garantizaría un servicio adecuado en los locales de la Sede Central, locales anexos.
- x.** Para el pago por la prestación de servicios, la documentación de sustento deberá presentarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes. (Remuneraciones, EsSalud, Administración de Fondo de Pensiones-AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicios-CTS, según sea el caso).
- y.** EL CONTRATISTA deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brindan al personal que se encuentre en las instalaciones de la Sede Central.
- z.** EL CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximida la UGEL de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de sus trabajadores o de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a mantener durante la vigencia del contrato.

ANEXO N° 12

OTRAS PENALIDADES

A continuación, se indican las penalidades a aplicar:

Cada sanción se registrará en un Acta de verificación suscrita entre el Supervisor o un representante de EL CONTRATISTA y el responsable de la seguridad de la Sede Central o quien sea delegado por éste.

EVENTOS	PENALIDAD
Por cada puesto descubierto posterior a la tolerancia de una (1) hora.	20% UIT por ocurrencia
Por cada vigilante que se presente con uniforme deteriorado (casacas o chompas descoloridas, camisas, pantalones y zapatos rotos y/o descoloridos) o sin el uniforme respectivo.	30 % UIT por ocurrencia
No contar con personal de reten que cumpla con las especificaciones técnicas o lo ofertado.	25 % UIT por ocurrencia
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.	1 UIT
Cambiar o rotar a un personal asignado a la sede UGEL03, sin la autorización del Coordinador de seguridad de la sede UGEL03; o de quien este designe para tal fin.	20 % UIT
Por el uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia de la sede UGEL03.	25 % UIT
Por encontrar al vigilante durmiendo o realizando distintas funciones a la se seguridad y vigilancia. (Las funciones se encuentran establecidas en los TDR y el Contrato del servicio de seguridad y vigilancia)	25 % UIT
Personal con signos de alcohol o drogas, Sera comunicado inmediatamente al supervisor para que sea remplazado por un retén dentro de las 2 horas, posterior a esas horas se cobrara S/. 500.00 x hora fracción. Se acreditará por parte de la entidad (UGEL) en coordinación con el área usuaria a través del examen toxicológico y cualitativo o análogo.	2 % UIT por ocurrencia
No cumplir con el requerimiento logístico (uniforme, radios, cuaderno de novedades)	1 UIT
Salir de las instalaciones sin que haya sido cubierto su puesto por un retén.(Abandono de servicio)	30 % UIT
No cumplir con remitir la información actualizada del personal asignado a la sede UGEL03	25 % UIT
Reasignar a vigilantes que hayan incurrido en faltas graves o indisciplinas y que fueran separados del servicio.	20 % UIT
No efectuar visitas diarias del Supervisor externo	30 % UIT
No cumplir con el Protocolo Sanitario estipulado en el Anexo N° 14	1 UIT
No tener puesto los equipos de protección como la mascarilla y protector facial (mientras dure la emergencia sanitaria)	30 % UIT por ocurrencia
No contar con examen de prueba (covid-19) de manera mensual (mientras dure la emergencia sanitaria)	1 UIT

ANEXO N° 13

PROCEDIMIENTO PARA CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y CAMBIO DE PERSONAL

4. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- a. Durante el primer día hábil de cada mes, el responsable de la seguridad de la Sede Central suscribirá un Acta en la cual manifieste su conformidad al servicio prestado. En caso manifieste su no conformidad, el responsable de la seguridad de la Sede Central indicará las razones y las penalidades a aplicar, de ser el caso (en ambos casos se adjuntarán los Formatos A y B). Dicha Acta estará suscrita entre el Supervisor Zonal o un representante de EL CONTRATISTA y el responsable de la seguridad de la Sede Central o quien sea delegado por éste.

Los formatos A y B serán entregados al contratista al momento de la suscripción del contrato, siendo estos remitidos al Equipo de Logística mediante el Área de Administración

5. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR LA SEDE CENTRAL

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

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

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

6. PROCEDIMIENTO PARA CAMBIO DE PERSONAL SOLICITADO POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA podrá solicitar el cambio de personal (vigilante) siempre que reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. EL CONTRATISTA informará al responsable de la seguridad de la Sede Central sobre el cambio propuesto, adjuntando la documentación correspondiente.
- b. El responsable de la seguridad de la Sede Central enviará a la UGEL un informe manifestando su conformidad.
- c. La UGEL, de ser el caso, enviará a EL CONTRATISTA una comunicación manifestando su conformidad.

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

ANEXO N° 14

**PROTOCOLO SANITARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS EN EL
PROCESO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA FRENTE AL COVID-19**

Establecer las medidas de prevención y control de la salud de los trabajadores que realizarán las actividades para el servicio de seguridad y vigilancia correspondientes a la UGEL03. A fin de prevenir y evitar la transmisión del COVID-19.

El desarrollo de las medidas sanitarias será de acuerdo a lo señalado por el comité de salud y trabajo de la UGEL03, y los protocolos aprobados por el ministerio de salud.

La empresa contratista deberá contar con un plan y protocolo de seguridad, asimismo contar con un comité de Seguridad y Salud en el trabajo la cual será responsable de hacer cumplir las decisiones de las autoridades de salud.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con equipos para el desarrollo del servicio de seguridad y vigilancia como son: equipos de comunicación, equipos de seguridad electrónica y un equipo de control de asistencia del personal agentes y supervisores.</p> <p><u>Para las Instituciones Educativas y Sede UGEL03</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Equipos de comunicación Dotación de un (01) equipo celular por cada vigilante, el cual deberá contar con llamadas ilimitadas y paquetes de datos en la red del operador elegido: Características mínimas: Memorias internas entre 16 y 32 GB, pantalla de 5 pulgadas (poco más o poco menos) y procesadores Octa-Core. Memoria RAM el promedio es de 2 a 4 GB, la mayoría cuenta con lectores de tarjeta externa, para aumentar el almacenamiento. En pixeles de cámara pueden encontrarse más diferencias, pero generalmente van desde los 10 megapíxeles para la cámara posterior y entre los 4 y 8 para la cámara frontal. <p><u>Para la Sede UGEL03</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Sistema de Cámaras de video Vigilancia para la sede UGEL03: Dotación e instalación de un sistema de 28 cámaras IP y 02 Analítica Facial con sus respectivos accesorios para el buen funcionamiento en la Sede UGEL 03: Características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> 02 NVR 16CH POE CON ANALITICA 02 TUBO IP BI-SPECTRUM ANALITICA 28 DOMO IP 4MP. LENTE 2.8-12MM

- 02 SOPORTE ADAPTADOR DE C. TRIPODE (2)
- 02 TRIPODE PARA CAMARA ANALITICA FACIAL
- 06 DISCO DURO SATA 4 TERA
- 05 SWITCH PoE/16PT POE/802.3af/at/10/100/240W
- 03 Gabinete 6U GAV-6U-45CM
- 02 MONITOR LED CCTV 24/7 / 55" / UHD / OPERACIÓN WIFI
- Incluye cableado estructurado, ponchado de cables, conectorización, puesta en marcha del sistema, calibración de lentes, configuración de dispositivos y capacitación; y Soporte Técnico 24/7.

El plazo para la instalación del Sistema de Cámaras es de 30 días calendario posteriores a la entrega de los planos de ubicación o los croquis de ubicación.

Dichos equipos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato quedarán como bien activo para la UGEL 03.

Para las Instituciones Educativas y Sede UGEL03

- **Sistema de Detector de Metales Manual:** Dotación de dos (02) detectores de metal portátiles con sus respectivos accesorios para las puertas del personal administrativo y visitantes en general para la Sede central de la UGEL 03 y en cada una de las 17 instituciones educativas de la UGEL03.

Características mínimas:

- Auto calibración : Microprocesador digital elimina la necesidad de ajustes de sensibilidad periódicas.
- Carcasa : Resistente de ABS, de alto impacto con compartimiento de bobina reforzada
- Superficie de Escaneo : 8 pulgadas
- Alarma : Fuerte alarma audible y LED rojo brillante indica la detección de metales.
- Botón : De presión momentánea
- Indicadores : Led de tres colores (verde=encendido, ámbar=batería baja y rojo = alarma)
- Batería : 9 V, mínimo 12 horas de operación normal

Dichos equipos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato quedarán como bien activo para la UGEL 03.

Para la Sede UGEL03

- **Equipo de control de asistencia del personal agentes y supervisores**
Dotación e instalación de un sistema de asistencia con sus respectivos accesorios para el control de asistencia del personal de seguridad y supervisores para la Sede UGEL03 y anexos (4).

Requisitos mínimos para el despliegue de control de asistencia para la Sede UGEL03 y sus anexos:

- 05 computadoras de escritorio estándar
- 05 estabilizadores de energía
- 05 reloj biométrico

Características mínimas de la computadora de escritorio estándar:

- Procesador : Core i3 (Séptima generación)
- Memoria : 4 GM RAM
- Disco : 500 MB
- Conexión a RED : SI (1 Gigabit)
- Puertos USB : SI

	<ul style="list-style-type: none"> - Puertos de video : VGA - Monitor : 19 pulgadas con conexión VGA - Teclado y Mouse : Con conexión USB - Sistema Operativo : Windows 10 <p>Características mínimas del Reloj Biométrico</p> <ul style="list-style-type: none"> o Capacidad de huellas : 1,000 (2,000 sin SSR) o Capacidad de tarjetas : 1,000 (2,000 sin SSR) o Capacidad de Eventos : 1,000 (2,000 sin SSR) o Pantalla : TFT de 2.8 pulgadas o Comunicación : TCP/IP, USB-Host o Función Estándar : Código de trabajo, SMS, Horario de Verano, Búsqueda Self-Service, Cambio Automático de Estado, Timbre Programado, Entrada T9, ID de 9 Dígitos, Batería Incorporada, Control de Acceso, Timbre Externo. o Funciones Opcionales : ID/MIFARE o Fuente de Alimentación : DC 12V 1.5^a o Velocidad de verificación : >= 0.5 seg o Temperatura de operación : 0° c a 45° c o Humedad de operación : 20% - 80% <p>Características mínimas de los estabilizadores de energía</p> <ul style="list-style-type: none"> o De 220V, 4 entradas. <p>El plazo para la instalación del Equipo de control de asistencia del personal (agentes y supervisores) es de 30 días calendario posteriores a la entrega de los planos de ubicación o los croquis de ubicación.</p> <p>Dichos equipamientos deberán estar en constante funcionamiento durante los meses de ejecución del servicio. Al finalizar el contrato los equipos quedarán como bien activo para la UGEL 03.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>El personal clave está constituido por los dos (02) supervisores.</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tener experiencia mínima de dos (02) años en instituciones públicas y/o privadas del personal clave requerido como supervisor, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP, este personal no debe haber sido dado de baja por causal de medida disciplinaria.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (Veinte millones de soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², 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</p>

¹² 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”.

en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">83 puntos</p>
OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		[Hasta 22] puntos
B. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹³ El referido certificado debe estar vigente ¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.		<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora 01.- Asignación de 12 de equipos de radio troncalizado tetra para atender emergencias.</p> <p>(El requerimiento de mejoras es un ofrecimiento opcional, no resulta para la empresa obligatorio su ofrecimiento. De lo indicado, debemos mencionar que los sistemas de comunicación radial ofrecidos, deberán garantizar una cobertura de comunicación a nivel Lima metropolitana que enlace la UGEL 03 con los centros educativos. Las radios convencionales del sistema VHF o UHF en su mayoría son de comunicación interna y de corta distancia que abarca unos 50 metros aproximadamente en zonas urbanas).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada donde señale el tipo de equipo a asignar al servicio, cantidad de canales de comunicación, identificador de llamada y el nombre de la empresa operadora en caso el sistema de comunicación sea alquilado.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad la implementación de medidas de ecoeficiencia; entre otros. </div>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: 10 puntos</p>
F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ¹⁵ acorde con ISO 9001:2015 ¹⁶ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 05 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

¹⁵ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁶ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁷.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁸ y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁰

Importante

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

¹⁷ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁸ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

²¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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 cumple 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 dos (2) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

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

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²³

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁴

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

²² 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).

²³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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° 01-2021-UGEL03
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 ²⁵		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 servicios²⁶

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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UGEL03
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 ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		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:

²⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios³⁰

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.

³⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UGEL03
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° 01-2021-UGEL03

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UGEL03

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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UGEL03

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UGEL03**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										
4										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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”.

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
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° 01-2021-UGEL03
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.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2021-UGEL03
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*