



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

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-UGEL02-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N°
02**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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



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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.8. 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

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02**
RUC N° : 20332784111
Domicilio legal : Ca. Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres
Teléfono: : 4813177 anexos 16017
Correo electrónico: : fernando.bernabe@ugel02.gob.pe,
isabel.acuna@ugel02.gob.pe, juan.alvarez@ugel02.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 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N° 02**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000049-2023-ADM el 05 de mayo de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RO-Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setecientos treinta (730) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o contados a partir de la fecha del acta de instalación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 3.00 (Tres con 00/10 Soles) en la Caja de la Entidad, Ca. Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- 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.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la ley y todas sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
- 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 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 Nº 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 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 Nº 3**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- 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 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. **Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- 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, **en la cual también deberá de consignar la fecha de abono del sueldo para cada mes durante el periodo de ejecución del contrato, así como de los aguinaldos respectivos, para el personal que cubre el servicio de seguridad en la UGEL N° 02.**
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- Hoja de vida de todo el personal propuesto, debidamente documentado, conforme con lo establecido en el punto IX. de los Términos de Referencia, del Capítulo III de la presente



Sección.

- p) Copia de la tarjeta de propiedad de las armas de fuego, destacados para la Entidad, (debe ser emitida por la SUCAMEC y estar a nombre del contratista)
- q) Nombre completo del personal de contacto, número de teléfono celular y correo electrónico para las coordinaciones durante la ejecución contractual.
- r) Copia del certificado de salud de todo el personal propuesto.

Advertencia

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

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*

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

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



- *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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES, sito en **Calle Alfonso Bernal Montoya, MZ B-1 LT 02. Urbanización San Amadeo de Garagay - San Martín de Porres.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos MENSUALES.

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

- Conformidad emitida por la jefatura del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, previo informe del funcionario responsable.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. ANTON SANCHEZ NRO. 202 URB. MIGUEL GRAU - SAN MARTIN DE PORRES

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁶.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

⁷ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



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

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

Pago del último mes de servicio

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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, la UGEL N° 02 reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.



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 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N° 02

I. ÁREA USUARIA

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo – ASGESE.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad de seleccionar a la Empresa especializada que se encargue de la prestación del Servicio de Seguridad, Vigilancia y Control de las instalaciones, accesos e infraestructura de instituciones educativas.

De igual forma, tiene por finalidad resguardar los bienes patrimoniales del Estado que administra, las mismas que sirven para cumplir adecuadamente los objetivos y fines de la institución; a través de un programa de seguridad integral eficiente en gestión de riesgos, adoptando medidas preventivas con la finalidad de reducir los daños en cualquier eventualidad.

III. ANTECEDENTES

El reglamento de la Ley 28044- Ley General de Educación – en su Artículo 135° precisa que el director de la II.EE 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 del 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 II.EE constituye un servicio esencial dentro del proceso de gestión que atribuye al desarrollo de un ambiente institucional favorable para el desempeño del estudiante.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivos Generales:

Contar con la previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, propiedad y bienes de instituciones educativas.

Objetivos Específicos:

Contratar una empresa especializada que cubra el servicio de Vigilancia y Seguridad brindando la previsión y protección contra posibles daños, siniestros, proteger la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes bajo responsabilidad de las instituciones educativas.

V. ALCANCES

Locales Escolares de las instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL02 señalados a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	REGIÓN	DIRECCIÓN
1	Institución Educativa Ricardo Bentín (mixto)	LIMA	Av. Ricardo Bentín S/N - Rímac
	Institución Educativa María Parado de Bellido (de mujeres)		Av. Antón Sánchez S/N (altura 3ra cuadra Av. Samuel Alcázar) Rímac



Institución Educativa Mercedes Cabello de Carbonera (de mujeres)	Av. Túpac Amaru cuadra 2 S/N (Costado del Cuartel Hoyos Rubio – La Blindada) – Rímac
Institución Educativa Esther Caceres Salgado (de mujeres)	Pasaje Cecilia del Risco S/N, Leoncio Prado - Rímac
Institución Educativa José Granda (mixto)	Av. Universitaria S/N - San Martín Porres

VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC - para prestar servicios de seguridad y vigilancia para la ciudad de Lima, así como estar inscrita en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL - en la actividad de vigilancia para la ciudad de Lima.

El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos de vigilancia con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia y control, así como el manejo de arma (Supervisor), equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función lo requiera.

El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanentemente y adecuadamente el cumplimiento de las funciones de seguridad y protección; acción que efectuara utilizando las diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas mínimo una vez al día o inopinadas inspecciones, control telefónico y radial, etc); con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo resguardo de las instalaciones del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.

El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido por cada local materia de alcance del presente servicio, tanto para cubrir los descansos laborales, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas) y cualquier contingencia.

El Servicio de Seguridad y Vigilancia será prestado por supervisores, coordinadores y/o agentes de seguridad fijos en cada local de las Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 02.

VII. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIOS

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

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana las 24 horas, incluyendo los días no laborables (Según punto 9 de los Términos de Referencia), iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de las instituciones educativas. Cada agente de vigilancia trabajará las horas correspondientes, de acuerdo a las normas laborales vigentes siendo su cumplimiento de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el personal delegado para esta función.
- Los agentes de vigilancia prestarán servicio "correctamente uniformado", incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.
- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica con los funcionarios competentes de la UGEL N° 02, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, entre otros), para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.



- h. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, primeros auxilios contra incendio y todo tipo de siniestros, de conformidad con las normas vigentes de seguridad y salud en el trabajo.
- i. Los agentes de seguridad deberán tomar las medidas necesarias, a fin de proteger vidas humanas y/o propiedad Institucional ante actos delincuenciales u otros casos similares. Se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la UGEL N° 02.
- j. Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de los locales materia de alcance de los Términos de Referencia.
- k. Realizar una inspección e informar al director del local educativo sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- l. Los agentes de seguridad elaborarán informes diarios del servicio, en formatos o cuadernos proporcionados por la empresa de seguridad, respecto a las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registro de asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, registro de visitantes, control de vehículos, consignas y otros que se indiquen. A partir de los informes de los agentes, el Contratista remitirá un informe consolidado de las principales ocurrencias para efectos de la conformidad de servicio.
- m. El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la UGEL N° 02.
- n. El cambio de personal **se producirá de manera excepcional**, en los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la UGEL N° 02. **No está permitida la rotación de personal** de vigilancia entre los locales educativos que forman parte del presente servicio, para ello deberá contar previamente con autorización a la UGEL 02 mediante solicitud formal.
- o. Los agentes de seguridad podrán ser cambiados de puestos o retirados a solicitud de la UGEL N° 02, por intermedio del responsable del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, debiendo ser reemplazados por personal con iguales o superiores características que las del personal separado; el cambio deberá efectuarse en un máximo de 48 horas de comunicado el pedido por la entidad. Se precisa que los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios a la UGEL N° 02.
- p. Los Agentes y el supervisor deberán portar el carné de identificación personal en un lugar visible.
- q. Los agentes y/o personal vinculados al servicio no deben tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- r. El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la UGEL N°02, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- s. Informar hacia el director del local educativo sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas, pérdidas o que puedan causar daño.
- t. Vigilancia interna y perimetral de los locales que se encuentran dentro del servicio.
- u. Seguridad y protección de funcionarios y del personal en general dentro y en el perímetro de las instalaciones de instituciones educativas.

7.2. TAREAS BÁSICAS

El servicio de seguridad y vigilancia privada efectuará las siguientes tareas básicas:

- a. Controlar el ingreso y salida del personal de las instituciones educativas y del personal en general.
- b. Revisar las cajas, paquetes, maletines, etc. que ingresen a los locales de instituciones educativas, portados personalmente, de ser el caso, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del local o del personal de las instalaciones; efectuando el control y registro que corresponda.
- c. Revisar las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porte el personal propio, terceros, visitantes o proveedores que se retire de las instituciones educativas, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el Contratista a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con los arcos detectores de metales, detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- d. Detectar, alertar y neutralizar actos de conmoción social, sabotaje y/o terrorismo, conforme a los procedimientos de seguridad y vigilancia establecidos.
- e. Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta al Profesional de Seguridad, para las acciones administrativas o legales que correspondan.



- f. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos y áreas internas y perimetrales de los locales de las instituciones educativas, mediante rondas programadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- g. Controlar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, archivos, obras de arte, enseres, bienes embargados y/o incautados, artículos maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- h. El personal de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) para operar los sistemas de emergencia y contra incendio, bombas de agua, grupo electrógeno luces de emergencia, circuito cerrado de TV, Cámaras Domo, video grabadora digital y otros.
- i. El personal de seguridad y vigilancia cuando sea autorizado, de considerarse necesario, efectuará rondas o servicios especiales con el fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones; Podrá trasladarse, de ser necesario para otro lugar con previa autorización del Profesional en Seguridad.
- j. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o de otras características que ingresen a las instalaciones, sin descuidar sus funciones de vigilancia.
- k. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortes a todas las personas que se encuentren en el interior del local mostrando una buena imagen institucional.
- l. Cuidar que en las zonas y días laborables no ingresen personas a las instalaciones sin la debida autorización.
- m. El contratista deberá de presentar un Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos, donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará al Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo en un plazo máximo de 30 días calendario de haber iniciado el servicio, por cada local educativo que forma parte del servicio, el cual comprende los siguiente:

➤ **El Estudio de Seguridad por local educativo tendrá la siguiente estructura**

- INTRODUCCIÓN
- INFORMACIÓN GENERAL
 - ✓ Ubicación y colindancias.
 - ✓ Uso y operaciones.
 - ✓ Vías importantes.
 - ✓ Servicios básicos.
 - ✓ Equipos de seguridad y respaldo.
 - ✓ Distribución de ambientes del local.
 - ✓ Población laboral.
- MEDIDAS DE SEGURIDAD Y/O PROTECCIÓN
 - ✓ Infraestructura.
 - ✓ Servicio de seguridad y vigilancia.
 - ✓ Protección contra incendio.
 - ✓ Protección contra robo y asalto.
- ANTECEDENTES DE SINIESTRALIDAD
- VULNERABILIDADES
 - ✓ Por sismo.
 - ✓ Por incendio.
 - ✓ Por conflictos de orden social.
 - ✓ Por intrusión.
 - ✓ Por sustracción.
 - ✓ Por daño por agua.
- RECOMENDACIONES
- ANEXOS
 - ✓ Anexo N° 1: Glosario de Términos.
 - ✓ Anexo N° 2: Croquis de ubicación del local.
 - ✓ Anexo N° 3: Croquis de ambientes internos con ubicación de extintores, gabinetes y luces de emergencia.
 - ✓ Anexo N° 4: Funciones de cada puesto de seguridad y vigilancia.



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

➤ **El Plan de Contingencias por local educativo tendrá la siguiente estructura**

- **INFORMACIÓN GENERAL**

- **OBJETIVOS DEL PLAN**

- ✓ Objetivo General.
- ✓ Objetivos Específicos.

- **DETERMINACIÓN DEL ESCENARIO DE RIESGO**

- ✓ Identificación de Peligros.
- ✓ Identificación de la Vulnerabilidad.
- ✓ Determinación del Riesgo.

- **PROTOCOLOS ESPECÍFICOS PARA CONTINGENCIAS**

- ✓ Protocolo para evacuación en casos de sismo (Alerta, coordinación y respuesta).
- ✓ Protocolo de evacuación en caso de incendio (Alerta, coordinación y respuesta).
- ✓ Protocolo en casos de conflictos de orden social (Alerta, coordinación y respuesta).
- ✓ Protocolo de evacuación en casos de tsunamis (Alerta, coordinación y respuesta).

- **ANEXOS**

- ✓ Anexo N° 1: Organización del Comando Operativo de Emergencia (COE)
- ✓ Anexo N° 2: Directorio telefónico de emergencias
- ✓ Anexo N° 3: Protocolo de comunicaciones para emergencias
- ✓ Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.
- ✓ Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.

VIII. CONTROLES

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

a. **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL Y PÚBLICO USUARIO**

Los agentes de seguridad deberán supervisar y controlar el ingreso y salida del personal de los locales materia de alcance del presente servicio y público usuario a través de actividades de supervisión de personal (rondas inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas), así como el personal administrativo de los colegios, complementadas con medidas de control de radio portátil y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

b. **DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL DE PROPIEDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos documentos de trabajo enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva autorización, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos en coordinación con el Área usuaria y/o el director de cada institución educativa. Los vigilantes contarán con el consentimiento para la revisión de las pertenencias de terceros a fin de prevenir la salida de bienes no autorizados.

c. **DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES DE PÚBLICO USUARIO**

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.), se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos en coordinación con los directores de las instituciones educativas asignadas al servicio.

d. **CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**

El contratista deberá ejecutar el plan de seguridad en coordinación con el comité de seguridad de cada uno de los locales materia de alcance del presente servicio en caso de siniestros por fuego, inundaciones, temblores, terremotos, etc. De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los bienes de los locales materia de alcance del presente servicio. Asimismo, el contratista deberá alertar sobre la presencia de personas sospechosas y posibles amenazas en el perímetro de los locales materia de alcance del presente servicio.

e. **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS**



Los agentes de seguridad deberán controlar permanentemente todos los sectores externos adyacentes a los locales materia de alcance del presente servicio, así como la playa de estacionamiento cuando corresponda, asimismo deberán evitar el comercio ambulatorio en los alrededores de los locales materia de alcance del presente servicio.

f. SUPERVISIÓN EXTERNA

La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones una vez al día al servicio instalado en los locales asignados, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de cada institución.

IX. REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

Los agentes de seguridad deberán cumplir con los siguientes requisitos:

9.1. SUPERVISOR Y COORDINADOR DE VIGILANCIA

- a. Contar con experiencia mínima de tres (03) años como supervisor de Seguridad, podrán ser Oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policiales en situación de retiro o persona civil.
- b. Ser peruano o extranjero mayor de edad y una mínima de personal masculino 1.65 mts. y personal femenino de 1.60 mts.
- c. Tener conocimiento básico o avanzado de computación e informática.
- d. Estar capacitado (certificado por la empresa contratista o una entidad externa) en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- e. Poseer carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- f. Tener buena salud física y mental
- g. Tener licencia para portar armas.
- h. Poseer estudios de secundaria completa y/o estudios superiores.
- i. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- j. Estar capacitado sobre los protocolos para la entrega de bienes.
- k. Contar con certificados de curso de formación básica y/o perfeccionamiento registrado en la SUCAMEC, según la directiva N° 006-2018-SUCAMEC.
- l. El Supervisor propuesto para el servicio deberá acreditar documentariamente en la firma del contrato:

- Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado que tiene conocimiento en primeros auxilios y estar autorizado para desempeñarse como instructor para capacitar al resto de personal.
- Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado estar capacitado y entrenado para rescate y evacuación de heridos.
- Copia simple de la constancia que acredite al supervisor de seguridad designado tener conocimiento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil.
- Copia simple de certificados de curso de formación básica y/o perfeccionamiento registrado en la SUCAMEC, según la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.
- Copia de antecedentes penales o judiciales, antecedentes policiales o Certificado Único Laboral para Jóvenes y para Adultos; CERTIJOVEN y CERTIADULTO. Asimismo, declaración jurada de no haber sido separado de las fuerzas armadas de los agentes de vigilancia que prestaran servicio en cada Unidad **Orgánica, de ser el caso.**

La empresa que obtenga la buena pro, designará una (01) persona que haga las funciones de Supervisor, el cual coordinará con el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo el correcto desarrollo del servicio y aplicará las medidas correctivas solicitadas.

La empresa que obtenga la buena pro, designará tres (03) personas que hagan las funciones de Coordinador, el cual coordinará con el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo el correcto desarrollo del servicio y aplicará las medidas correctivas solicitadas.

El supervisor se encontrará en alguna institución educativa correspondiente al distrito designado; cada coordinador se encontrará en la red educativa designada, los mismos que serán los responsables de la organización, coordinación y control del servicio, durante el servicio diurno y nocturno, el cual deberá ser puesto en conocimiento del Área usuaria, informando de manera virtual (correo electrónico) el horario diario, semanal o mensual, de acuerdo a la programación del personal realizada por la empresa, el cual como mínimo deberá ser informado de manera mensual, con el directorio de los coordinadores y supervisores.

9.2. AGENTE DE SEGURIDAD



- a. Tener experiencia mínima de un (01) año en vigilancia privada, podrá ser personal que haya pertenecido a las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro o persona civil.
- b. Ser peruano o extranjero mayor de edad.
- c. Tener buena salud física y mental
- d. Tener talla mínima de personal masculino 1.65 mts. y personal femenino de 1.60 mts.
- e. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.
- f. Tener estudios de secundaria completa, como mínimo.
- g. Poseer carné SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- h. El personal de vigilancia deberá tener conocimiento comprobado y estar en condiciones (entrenado, capacitado y certificado) de aplicar los procedimientos y operar los sistemas de emergencia y contra incendio, así como para prestar primeros auxilios, con carácter declarativo por el contratista y señalado en el acta de instalación al inicio de la ejecución del servicio.
- i. No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- j. Estar capacitado sobre los protocolos para la entrega de bienes.
- k. Contar con certificados de curso de formación básica y/o perfeccionamiento registrado en la SUCAMEC, según la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

Nota:

Tratándose de los descanseros que se asignarán al servicio, deberán cumplir con los mismos requisitos exigidos para el personal propuesto. Asimismo, el personal descansero deberá estar endosado en cada una de las pólizas.

El postor que obtenga la buena pro presentará como requisitos para la suscripción del contrato copia del numeral (a) y declaración jurada por el supervisor, coordinador y de los agentes de vigilancia considerando la información requerida de los numerales del (b) al (i).

Asimismo, el contratista tendrá quince (15) días calendario para adjuntar los siguientes documentos:

- Copia de antecedentes penales o judiciales, antecedentes policiales o Certificado Único Laboral para Jóvenes y para Adultos; CERTIJOVEN y CERTIADULTO. Asimismo, declaración jurada de no haber sido separado de las fuerzas armadas de los agentes de vigilancia que prestaran servicio en cada Unidad Orgánica, de ser el caso.
- Certificado de salud, y para ser válido este tiene que ser emitido por algún hospital o clínica del Ministerio de Salud o de la red de ESSALUD, admitiéndose también los emitidos por los policlínicos u otros establecimientos que pertenecen a la red del ministerio de salud.

X. EQUIPAMIENTOS E IMPLEMENTOS A USAR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El costo de los materiales, implementos, equipos, así como su mantenimiento son asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta técnica a presentar en el citado procedimiento de selección, los cuales deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle, adicionando otros a criterio del postor de acuerdo a las necesidades. Los gastos por equipos e implementos no irrogarán ningún costo al supervisor, agente de vigilancia, ni a la UGEL N° 02.

10.1. UNIFORME

- a. El uniforme de los Agentes de Vigilancia (masculinos) deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley No. 28879 aprobado mediante Decreto Supremo No. 003-2011-IN Ley de Servicio de Seguridad Privada, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio y la Resolución Ministerial No. 1424-2003-IN-1701 de fecha 25-8-03 que aprueba la Directiva No. 001-2003-IN-1704.
- b. El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia en las Instituciones deberán permanecer correctamente uniformados durante el servicio diurno y nocturno, siendo de responsabilidad del contratista proveer de la indumentaria completa a cada agente de vigilancia y mantenerlo en buenas condiciones de presentación.
- c. La empresa se obliga a proporcionar por su cuenta, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde preste servicios, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia o requerimientos mínimos, cuidando su permanente buena presentación. Los gastos por uniforme no irrogarán ningún costo al supervisor, agente de vigilancia, ni a la UGEL N° 02.



- d. Para todos los casos del personal asignados a las diferentes instituciones educativas deberá recibir como mínimo dos indumentarias completas por año del contrato; es decir, el personal recibirá indumentarias completas durante el plazo de ejecución del presente servicio.
- e. Las entregas de indumentarias se realizarán de manera semestral, cada 6 meses, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato del presente servicio. Por cada entrega se levantará un acta entre la UGEL N° 02 y el contratista donde se detalle la presentación por cada uno de los agentes de vigilancia, diurno y nocturno uniformados. La UGEL N° 02, a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cada presentación.
- f. Al momento de la entrega de indumentarias, se debe tener en cuenta las estaciones de verano e invierno, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la UGEL 02. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.
- g. Asimismo, le proporcionará los medios para su identificación y defensa personal que le permita un adecuado ejercicio de autoridad, incluyendo armas de fuego (Supervisor y coordinador) así como los equipos de seguridad para los puestos asignados (Supervisor, coordinador y agentes).
- h. La composición del UNIFORME es única y está establecido por UGEL N° 02, (marrón y crema; o azul y blanco) de todos los Agentes de Vigilancia y Supervisor y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:
- i. La composición del Uniforme del Agente de Vigilancia Masculino será el siguiente:
- Dos pantalones (uno para cada estación: invierno y verano)
 - Dos camisas manga larga (estación invierno)
 - Dos camisas manga corta (estación verano)
 - Un par de botines (borceguíes)
 - Una correa marrón
 - Una chompa (estación invierno)
 - Una casaca o capotín (estación invierno)
 - Una corbata.
 - Un cobertor **para lluvia (ropa de agua)**
- j. La composición del Uniforme del Agente de Vigilancia Femenino será el siguiente:
- Saco tipo sastre color oscuro (uno para estación de invierno)
 - Dos pantalones del mismo color del saco (uno por cada estación)
 - Un chaleco del mismo color del saco (para estación verano)
 - Dos blusas manga larga (estación invierno)
 - Dos blusas manga corta (estación verano)
 - Un par de zapatos (sin taco) color negro brillante
 - Un chaleco forrado del mismo color del saco (estación de invierno)
 - Un corbatín que combine con el color del uniforme (para ambas estaciones).
 - Un cobertor **para lluvia (ropa de agua)**
- k. La Empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, así como Equipos de Protección Personal e implementos de desinfección señalados a continuación:
- Detector de metales portátil (para cada local).
 - Espejos para control vehicular: dos (02) para cada II.EE.
 - Chalecos antibalas (para el personal que porta armas de fuego).
 - Linterna para cada II.EE en la que se preste servicios nocturnos.
 - Pitos (para cada vigilante).
 - Megáfono **altavoz con alarma, uno por cada institución educativa.**

10.2. ARMAMENTO

Características mínimas del armamento:

- Revolver calibre 38 para uso del Supervisor. El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones.
- El Supervisor deberá portar una dotación mínima de diez (10) municiones.



- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).

Nota: Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carné de identificación personal y la licencia de armas (en el caso del Supervisor). Ambos documentos deberán ser originales.

10.3. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista deberá garantizar que en cada puesto de vigilancia siempre se cuente con los siguientes bienes:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno **de control de ingreso y salida de vehículos cuando corresponda.**
- **Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.**
- **Cuaderno** de control de visitas a los locales materia de alcance del presente servicio.
- Material de escritorio **necesario.**

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

10.4. COMUNICACIONES

El Supervisor y por cada puesto de vigilancia en las instituciones educativas, deberán contar con un equipo de comunicación inalámbrica que funcione las 24 horas del día en perfectas condiciones y debidamente equipados con sus accesorios, cargadores, etc., así como cobertura de minutos libres disponibles para llamadas a teléfonos celulares o fijos, con lo cual podrá mantener una permanente coordinación con la UGEL N° 02 a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

La empresa contratista proveerá a la UGEL N° 02 un (01) equipo de comunicación inalámbrica que permita una comunicación fluida y permanente debidamente equipado y con una cobertura mínima de 120 minutos libres para llamadas a teléfonos celulares del supervisor y/o los agentes de vigilancia. Al respecto, podrá solicitar la devolución de dicho equipo, una vez culminado el servicio o vencimiento del contrato, mediante mesa de partes de la entidad. Asimismo, la UGEL02 no será responsable del desgaste del bien, propios de su uso.

Adicionalmente, la empresa deberá contar con radios, (radio Handy) banda VHF, (una en cada II.EE) que garanticen y respalden las comunicaciones en casos de desastres naturales, para lo cual deberá contar con la autorización vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para operar estaciones de teleservicio privado con su respectiva Licencia de operación a nombre del postor, que deberá presentar en la Propuesta Técnica; y, cuando corresponda, los radios con banda libre y no licenciadas, según el rango establecido mediante Decreto Supremo N° 006-2013-MTC, se acreditará mediante declaración jurada de disponer de dichos radios. En caso de consorcio deberá tener la Licencia la empresa que brinde efectivamente el servicio, salvo que, cuando corresponda, se trate de radios con banda libre y no licenciadas según el rango establecido en el Decreto Supremo N° 006-2013-MTC, en cuyo caso el consorciado que brinde efectivamente el servicio lo acreditará mediante declaración jurada de disponer de dichos radios y presentar la copia de la resolución de autorización para su uso emitido por el MTC.

XI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a. El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo de relación laboral con la UGEL N° 02, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b. La empresa ganadora de la buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia sujetándose a los términos de referencia en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y el supervisor tienen vínculo laboral con la empresa de Seguridad para todos los efectos de la ley.
- c. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole financiera, laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de los locales materia de alcance del presente servicio.
- d. El contratista está obligado a subsanar las observaciones que le sean imputadas por la UGEL N° 02, respecto a la prestación de sus servicios.
- e. 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.



- f. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde se presta el servicio, si producto de las investigaciones realizadas por la Policía Nacional o el Ministerio Público, salvo delitos flagrantes resultase que existiera responsabilidad de la empresa contratada en cuyo caso, corresponde al contratista reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de la UGEL N° 02 y conforme a lo que esté disponible en cada caso; las instalaciones, muebles, equipos, monto de la pérdida y/o demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince (15) días calendario no realizan la reparación, reintegro o reemplazo a la UGEL N° 02, se descontará automáticamente el valor de la reparación, reintegro o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. La Empresa Contratada está facultada a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, cuando lo considere conveniente.
- g. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la UGEL N° 02 (no es considerada tercero civilmente responsables) de cualquier responsabilidad en caso incumplimiento de obligaciones laborales y/o contractuales, de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas con las que debe contar la empresa; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del servicio. Asimismo, para efectos de perfeccionamiento de contrato podrá presentar la vigencia de dichas pólizas por un periodo de un año como mínimo y su renovación inmediata con la finalidad de cubrir todo el periodo de ejecución de servicio, quedando bajo responsabilidad de la empresa y afecto a penalidad de servicio.
- h. La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02 por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de las instituciones educativas: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la institución, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- i. La Empresa será responsable ante la UGEL N° 02 de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- j. En caso de pérdida de bienes de tercero en las Instituciones Educativas, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la UGEL N° 02 requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UGEL N° 02 efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- k. El CONTRATISTA, presentará un informe mensual por escrito, dirigido al responsable en servicios generales del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, detallando las acciones y sucesos ocurridos en la ejecución del servicio. Excepcionalmente se presentará un informe cada vez que ocurra un hecho que perturbe o ponga en riesgo la seguridad integral de los locales educativos o la UGEL N° 02.

XII. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

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

- a. El director(a) de la institución educativa juntamente con el Supervisor de la empresa contratista procederán a levantar al acta por robo, hurto o pérdida del bien, en la cual detallarán los bienes, personas involucradas, así como la forma en la que se tomó conocimiento de los hechos.
- b. El director(a) de la institución educativa juntamente con el Supervisor de la empresa se apersonarán a la respectiva comandancia o comisaría de la Policía Nacional del Perú, para la presentación de la denuncia respectiva y a fin de que se realice la constatación respectiva.
- c. Una vez asentada la denuncia policial y el acta respectiva, el local educativo procederá a comunicar a la UGEL 02 sobre el hecho suscitado, debiendo adjuntar en los expedientes todos los actuados que se hayan realizado hasta dicho momento, tanto por parte de la institución educativa como por la Policía Nacional del Perú.
- d. El área usuaria, una vez recibida la comunicación del hecho, deberá notificar al contratista para que en un plazo de tres (3) días calendarios realice el informe respectivo con los descargos correspondientes.
- e. La Oficina del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:



- Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Circunstancias descritas en la denuncia policial respectiva.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
 - Análisis de los hechos y demás documentos a fin de determinar la responsabilidad del contratista.
- f. En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el área usuaria comunicará al área de administración de la UGEL 02, para que evalúe el costo y solicite la activación de la póliza respectiva
- g. Contando con la evaluación del costo, el área usuaria pone conocimiento del contratista la evaluación del costo a fin de que realice la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación de la UGEL N° 02. En caso de incumplimiento, la UGEL N° 02 queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista.
- h. El Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú previa investigación determinarán la participación o no del contratista en los hechos, así como, los sujetos que serían responsables.
- i. Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

XIII. PUESTOS Y TURNOS DE VIGILANCIA

El proveedor que obtenga la buena pro, deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia de la UGEL 02, los siguientes agentes:

LOCAL	DIAS	TURNOS DIA / NOCHE	HORAS X TURNO	NUMERO SUPERV.	NUMERO COORDIN.	NUMERO AGENTES
I.E. Ricardo Bentín	Lunes a Domingo	5/4	12 HORAS	1	1	8
I.E. Mercedes Cabello Carbonera	Lunes a Domingo	5/3			1	7
I.E José Granda	Lunes a Domingo	5/4			1	8
I.E. Esther Cáceres	Lunes a Domingo	4/2			1	5
I.E. María Parado de Bellido	Lunes a Domingo	4/4				8
TOTAL				41		

El total de agentes es de 41 incluido el supervisor del servicio, este último tendrá funciones itinerantes en los diferentes turnos, considerado que la cantidad de horas mensuales deberán ser proporcional a ambos turnos, con la finalidad de asegurar que el personal destinado a la seguridad realice las funciones asignadas en el plan de trabajo y plan operativo presentado por la empresa luego de la firma de contrato, motivo por el cual, deberá considerar dicha información en su oferta.

De dichos agentes, un (01) agente armado el cual corresponde al supervisor del servicio y dos (02) agentes armados por cada local escolar (uno por cada turno). Debido a que contamos con colegios de alumnado femenino, los puestos de vigilancia en el turno mañana serán personal femenino en las siguientes instituciones educativas:

- I.E. María Parado de Bellido - Mínimo 03 mujeres agentes en el turno mañana.
- I.E. Mercedes Cabello Carbonera - Mínimo 03 mujeres agentes en el turno mañana.
- I.E. Esther Cáceres - Mínimo 03 mujeres agentes en el turno mañana.

El horario del Supervisor deberá ser itinerante entre el turno mañana y noche, de acuerdo a la necesidad del Área Usuaria y/o de acuerdo a ocurrencias presentadas.



XIV. TURNOS Y HORARIO

- a. La prestación del servicio de vigilancia deberá efectuarse en forma permanente e ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución contractual.
- b. Los TURNOS serán de 12 horas de servicio. El puesto de vigilancia de 24 horas será cubierto por un mínimo de dos (02) agentes en turnos de 12 horas cada uno
- c. Los turnos y/o puestos de vigilancia podrán ser modificados por la UGEL N°02, de acuerdo a las necesidades de servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con la empresa.
- d. El turno del coordinador y supervisor, en los locales que les correspondan, serán de 12 horas en el turno diurno. Tanto el coordinador como el supervisor deben estar presentes en los cambios de turno.
- e. El HORARIO será el siguiente:
 - Primer Turno: De 06:00 a 18:00 horas
 - Segundo Turno: De 18:00 a 06:00 horas
- f. Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto. En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio de vigilante a otra persona. De no cumplir con ello, la UGEL N° 02 aplicará la penalidad correspondiente en cumplimiento de la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

XV. DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LOS PUESTOS ASIGNADOS

- a. El CONTRATISTA es responsable directo del personal destacado para el servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la UGEL N° 02, responsabilizándose del pago puntual de sus salarios y beneficios sociales.
- b. En los meses de julio y diciembre, la Empresa deberá efectuar el pago de la gratificación correspondiente. La Empresa está facultada para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la Empresa, con respecto al personal propuesto.
- c. El pago puntual de los salarios y beneficios sociales del personal es de plena responsabilidad de EL CONTRATISTA, los cuales no dependerán o tendrá relación con el pago del servicio mensual que realice la UGEL 02.
- d. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento íntegramente a lo dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que Regula la "Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores", así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, el personal asignado gozará de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, debiendo estar incluidos en su planilla.
- e. El CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a la Ley N° 30102 del 06 de noviembre del 2013, que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- f. Las variaciones que pudiera decretar el Gobierno en materia de remuneraciones podrán dar lugar a reajuste de los precios pactados, sólo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio a la UGEL N° 02, enmarcándose dentro de la normatividad respectiva.
- g. En cuanto a los tributos, se debe señalar que las variaciones que decreta el Gobierno, podrán dar lugar a la disminución o incremento del monto del contrato en el mismo porcentaje en que se haya establecido la variación.
- h. Adicionalmente, el CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento íntegramente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigente y toda aquella normatividad aplicable al servicio de vigilancia y seguridad.

XVI. SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguientes pólizas de seguros.

a. PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

Para cubrir los daños y perjuicios corporales y/o materiales al personal y/o bienes de instituciones educativas y terceros, producidos por el contratista o por las actividades propias del servicio de seguridad y vigilancia. El contratista deberá



contar con una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la UGEL N° 02 deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, será equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la UGEL N° 02 y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a las instituciones educativas, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura a la UGEL N° 02 conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

- Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal
- Cláusula de Responsabilidad Civil de vehículos ajenos al servicio del asegurado
- Cláusula de Responsabilidad Civil por el Uso de Armas de Fuego
- Cláusula de Responsabilidad Civil para Locales y operaciones
- Cláusula de Responsabilidad Civil Extracontractual
- Cláusula de Responsabilidad Civil para empresas de Seguridad

b. PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de las instituciones educativas. Esta póliza emitida a favor de la UGEL N° 02 deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, y ser equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato. La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que pueda sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la UGEL 02

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior, emitida a favor de la UGEL N° 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestedad de los trabajadores asignados a las instituciones educativas, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la UGEL N° 02, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que se considere necesarios.

c. PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD

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 el supervisor y todos agentes de seguridad deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL N° 02, por:

- Muerte
- Invalidez permanente parcial o total
- Sepelio

Suma asegurada por cada Agente o Supervisor no menor de US\$ 10,000 (Siete Mil Dólares Americanos)

Dichas Pólizas, deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta su culminación del servicio y hasta un mes después de culminado el servicio; asimismo, los beneficios de las Pólizas de Responsabilidad Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas a favor de la UGEL N° 02, y por el mismo periodo de vigencia de las mismas. Las pólizas serán entregadas a la UGEL N° 02 como requisito para la ejecución del servicio.

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de la pérdida por las pólizas contratadas, ésta será asumida por el contratista.



Para la firma del contrato, la empresa ganadora de la buena pro, presentará las pólizas emitidas a favor de la UGEL 02 o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con las pólizas requeridas y que por medio de la constancia se cubre los seguros descritos durante la prestación del servicio, asimismo la constancia deberá indicar el monto de cobertura a favor de la UGEL 02, conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de las pólizas y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

En caso de producirse algún daño, deterioro, rotura, pérdida, hurto, estafa o robo de algún bien en las instalaciones de las instituciones educativas, durante la prestación del servicio, el contratista queda obligado a comunicarlo en forma inmediata emitiendo un informe escrito al Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, dentro del día hábil siguiente de ocurrido el hecho. Para lo cual se levantará un acta, en el que se detalle la ocurrencia, la misma que será suscrita por el representante del contratista. En caso no pueda determinarse responsabilidades, corresponderá la respectiva investigación policial o fiscal para tal efecto.

Si en caso la póliza no cubra el siniestro y luego de las investigaciones se determina la responsabilidad del contratista, éste estará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada la entidad para efectuar en caso de incumplimiento, 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.

El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

XVII. CONDICIONES DEL SERVICIO

En las instituciones educativas

- a. El personal del contratista realizará el servicio en las instalaciones de las Instituciones Educativas con uniforme; dicho personal debe encontrarse correctamente uniformado, en el caso de que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia.
- b. El personal del contratista durante su permanencia en las Instituciones Educativas, acatará todas las normas internas y las de seguridad.
- c. 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, lo cual se considerará como inasistencia.
- d. El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el servicio permanente, para que el servicio materia del contrato no se vea interrumpidos durante los horarios establecidos.
- e. La UGEL 02 a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes por incumplimiento de las normas establecidas por la UGEL 02 o por cualquier otro motivo. Asimismo, se reserva el derecho de aceptar o no al personal propuesto por el contratista y que no cumpla con lo requerido para el servicio.
- f. El Contratista suministrará y mantendrá sus implementos y equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la UGEL 02.
- g. El contratista contará con un marcador huellero en cada institución educativa a la que se le brinda el servicio de vigilancia y seguridad, a fin de que los agentes puedan registrar su entrada y salida, los reportes de dicho huellero serán puestos a disposición de la UGEL 02, cuando sean requeridos.
- h. El personal destacado en las Instituciones Educativas para brindar el servicio de vigilancia y seguridad, deberá cumplir con las disposiciones emitidas por el director (a) de cada Institución de la UGEL 02 sin perjuicio de las disposiciones emitidas por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

XVIII. CONSIGNAS MÍNIMAS DEL COORDINADOR Y SUPERVISOR

- a. Tendrá a su cargo la supervisión de los vigilantes y seguridad de los locales de la UGEL 02, efectuando rondas continuas, debiendo registrar en el cuaderno de ocurrencias de supervisión cualquier observación o simplemente la constatación de la supervisión.
- b. Pasar lista, verificando que los agentes de vigilancia se encuentren debidamente uniformados, cabello corto (para el caso de varones), sin perforaciones (piercings), aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos, y que dispondrá la cobertura en cualquier puesto, en caso de ausencia de algún vigilante.
- c. En cada ronda verificará que las instalaciones no presenten ninguna anomalía (puertas alteradas, puertas o ventanas abiertas, grifos de agua abiertos, filtraciones, desperfectos eléctricos y otros).



- d. Registrará en el cuaderno diario de ocurrencias las incidencias en la ejecución del servicio, presentando un reporte de ocurrencias del servicio, cada vez que le sea solicitado por la UGEL 02.
- e. El cuaderno diario de ocurrencias, una vez culminado, deberá ser entregado en custodia al Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo e, inmediatamente, crear un nuevo cuaderno de ocurrencias, el mismo que será correlativo.

XIX. CONSIGNAS MÍNIMAS DE LOS VIGILANTES

- a. Efectuarán los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimientos de las novedades y ocurrencias, asimismo verificará que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- b. Por ningún motivo abandonará su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- c. Protección a las personas, patrimonio e instalaciones de las Instituciones Educativas.
- d. Coordinarán permanentemente los puestos de vigilancia entre sí, con el supervisor y con el director (a) de cada local educativo, con la finalidad de brindar el máximo nivel de seguridad.
- e. Revisar cámaras de videovigilancia con las que cuente la institución educativa asignada, ello a fin de que constituya un apoyo audiovisual en el desarrollo del servicio.
- f. Orientar a las personas autorizadas que se encuentran en el interior de las instalaciones, sobre la ubicación de la oficina a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- g. Verificará que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de las Instituciones Educativas, y en interiores de oficinas previamente autorizado por el director del local educativo o por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo; y que las visitas, mensajeros y proveedores solo ingresarán según el horario de atención de la oficina respectiva, confirmando para esto, su autorización.
- h. Verificará y solicitará a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a las instalaciones.
- i. Registro, revisión y control de las personas y vehículos que ingresan y salen de los locales de las Instituciones Educativas, de acuerdo a las normas establecidas por cada institución.
- j. Registro, revisión y control de las pertenencias o equipamiento que ingresan y salen de los locales de las Instituciones Educativas, de acuerdo a las normas establecidas por cada institución y llevando un control en su cuaderno de ocurrencias de los códigos. Asimismo, no permitirá el ingreso de armas al interior de los locales, las que se solicitarán para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, se le solicitará la respectiva licencia para portar armas.
- k. Registro, revisión y control de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen de las Instituciones Educativas, así como verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, máquinas y equipos de oficina u otros bienes, los cuales deben contar con la guía de remisión y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia e informar al jefe de Grupo de cada local o institución y anotarlo en el libro de ocurrencia
- l. Detectar a personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones, así como de su personal.
- m. Prevención y acción contra incendios, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro.
- n. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra la instalación y/o patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad competente cuando las circunstancias lo exijan.
- o. Efectuarán labores de vigilancia a pie para detectar e informar posibles reglajes, así como información sobre personas y vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio.
- p. Impedir el comercio ambulatorio y personal extraño en el interior y en las inmediaciones de las instalaciones donde se presta el servicio.
- q. Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando la UGEL 02 del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas a la marcha del servicio.
- r. Cuaderno de control de ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las 24 horas del día.
- s. El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con la UGEL 02.
- t. El cambio de personal se producirá de manera excepcional, debidamente acreditado, en los siguientes casos enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la UGEL 02.
- u. Exigir a cada trabajador que desee sacar objetos o equipos de las instituciones educativas, presentar la autorización de salida de bienes firmado por el director y/o responsable de la dirección.
- v. Los Agentes deberán portar consigo las respectivas licencias de uso y posesión de armas otorgadas por la SUCAMEC, así como el carnet de identificación personal en un lugar visible.
- w. Tratar con cortesía y amabilidad a todas las personas en el interior y exterior de la institución educativa.



- x. Otras que la UGEL 02, a través del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

XX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- b. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia privada.

XXI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio será de 730 días y deberá ser contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o contados a partir de la fecha del acta de instalación del servicio por cada institución educativa.

XXII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- Señaladas en el punto 5. del presente.

XXIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El responsable de ASGESE, como área usuaria, es el responsable de emitir la conformidad de la contraprestación del servicio, debiendo emitir un informe de cumplimiento de servicio. Asimismo, el área usuaria se reserva el derecho de solicitar documentos de elementos de control señalados en el presente, en señal de evidencia de la ejecución del servicio, así como documentos que sustenten la correcta ejecución del servicio. Por tal motivo, el Contratista deberá presentar los documentos que se detallan a continuación:

Para el primer pago:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Factura del servicio.

A partir del segundo pago:

- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Copia del PDT-Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelados del mes anterior, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a ley, cuando corresponda, con indicación del personal que prestó el servicio.
- Constancia de seguro complementario por trabajo de riesgo, de conformidad con la Ley N.° 26790 y normas complementarias.
- Factura del servicio.

Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago conforme a la Estructura de Costos que el postor ganador presentará para la suscripción de contrato.

La conformidad del servicio no invalida reclamos posteriores por parte de la UGEL 02, por la inadecuada atención de los TDR u otra situación, verificable posteriormente.

XXIV. FORMA DE PAGO

La UGEL N° 02 efectuará el pago mensualmente en soles, previa conformidad correspondiente, conforme al procedimiento establecido en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.



XXV. PENALIDADES Y SANCIONES

Si se detecta la presentación de documentos falsos y/o declaraciones juradas inexactas, o la participación de postores incurso en los supuestos del Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado:

- Si tales hechos fueran detectados antes del otorgamiento de la Buena Pro, el postor será automáticamente descalificado.
- Si tales hechos fueran detectados antes de la firma del contrato se procederá a declarar la nulidad del otorgamiento de la Buena Pro conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Si los hechos se evidencian una vez suscrito el contrato se declarará de oficio su nulidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por el un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el Contratista presentase durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato.

25.1. PENALIDADES

Serán causales de penalidad:

La mora o el incumplimiento de las obligaciones a sus cargos, se genera automáticamente por cada día calendario del retraso o incumplimiento injustificado, hasta alcanzar el diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente. Se aplicará y calculará, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La UGEL podrá realizar supervisión a fin de asegurar la correcta ejecución del servicio, para el cual el contratista y su personal deberán acceder a entregar documentación solicitada o dar facilidades de acceso los documentos, indumentaria, o de otra índole de carácter necesarias para la ejecución de servicio, quedando en constancia en Acta de Supervisión y firmadas in situ por las partes durante dicha supervisión. Asimismo, de evidenciar incidencias en la ejecución del servicio, resistencia o negatividad en dicha supervisión esta será indicada en el informe de conformidad de servicio, sirviendo como antecedentes ante incumplimiento de ejecución y para efectos de penalidad.

25.2. OTRAS PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
EN LO REFERIDO A LOS AGENTES Y SUPERVISOR		
· No permitir el control del personal destinado a la supervisión de la ejecución del servicio	10% UIT por ocurrencia	Acta de Supervisión
· No contar con Carnet de Identidad vigente.	S/ 200.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Acta de Supervisión
· No contar con licencia de posesión y uso de arma de fuego vigente.	S/ 300.00 y retiro inmediato del supervisor	Acta de Supervisión
· Contar con licencia vencida de posesión y uso de arma de fuego.	S/ 200.00 y retiro inmediato del supervisor	Acta de Supervisión
· No contar con uno o más equipamientos señalados en el numeral 10 del presente.	S/300.00	Acta de Supervisión
· Tener licencia de posesión y uso de arma de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	S/ 200.00 y cambio de arma que corresponda	Acta de Supervisión
· Personal en estado etílico	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Acta de Supervisión
· Ingreso de vehículos no autorizados a las instalaciones de los locales.	S/ 200.00 por ingreso de vehículo no autorizado	Acta de Supervisión
· Abandonar el puesto	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Acta de Supervisión
· Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones de los locales donde se presta el servicio	S/ 400.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor	Acta de Supervisión



· Falta de cortesía y/o atención con los usuarios, expresados mediante quejas formal.	10% UIT por ocurrencia	Acta de Supervisión
EN LO REFERIDO A LA EMPRESA		
· No brindar descanso al personal titular, agentes o supervisor.	S/ 200.00	Acta de Supervisión
· Que un agente cubra dos (2) turnos continuos	S/ 300.00	Acta de Supervisión
· Puesto de vigilancia no cubierto.	S/ 300.00	Acta de Supervisión
· Por cada día calendario de atraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a cualquier agente o supervisor que se encuentre prestando el servicio	Penalidad diaria igual al 0.30% de la UIT por contrato	Acta de Supervisión
· No presentar de manera completa en el último día hábil del mes siguiente de firmado el contrato, copia de los carnés UGEL N° 02 de agentes y supervisor y licencias para portar armas del supervisor.	SI 300.00 por cada día de retraso en la presentación completa de los documentos	Acta de Supervisión
· No contar con personal de reten que cumpla con los términos de referencia.	Si. 15% UIT por ocurrencia	Acta de Supervisión
· Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la entidad	S/ 400.00 por ocurrencia	Acta de Supervisión
· Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación de las pólizas de seguros y autorizaciones SUCAMEC y RENEIL	S/ 50.00 por cada documento y cada día de retraso	Se contabilizará el retraso a partir del día siguiente del vencimiento de la copia vencida hasta la fecha de entrega de la copia de renovación por mesa de partes. Se aplicará la penalidad sin perjuicio de la ejecución de las acciones que correspondan a la no renovación oportuna de los documentos indicados
· Retraso en la presentación de documentación solicitada por el Área Usuaría, el cual podrá ser requerida por correo electrónico o documento (Carta).	S/ 50.00 por cada día de retraso	Se contabilizará el retraso a partir 72 horas de enviado el Correo electrónico.
· No presentar los Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos en el plazo establecido.	S/ 200.00 por día de retraso	Acta de Supervisión
· No contar con marcador huellero operativo en cada una de las instituciones educativas beneficiadas con el servicio de seguridad y vigilancia o no facilitar los reportes del mismo durante la supervisión del área usuaria.	S/500.00	Acta de supervisión
· Incumplimiento de lo consignado en su información de postulación o en su plan de trabajo	S/500.00	Acta de Supervisión

Las penalidades contempladas serán descontadas por la UGEL N° 02, de manera automática, del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda o del pago final o, si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la Garantía, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

El funcionario designado por la UGEL N° 02, procederá a levantar un acta indicando las observaciones, la misma que será suscrita con el vigilante en el local que corresponda en representación de la Empresa. En caso el vigilante se rehusó a firmar el acta, se consignará este hecho en el acta, lo cual es plenamente válido. Asimismo, una vez levantada las observaciones procederán a elaborar el acta respectiva.

Transcurrido el plazo, contando o no con los descargos, si las observaciones se mantienen, empezará a aplicarse la penalidad. Solo en caso los descargos desvirtúen las observaciones, no se aplicará penalidad.

XXVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del **CONTRATISTA** es de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la UGEL N° 02.



XXVII. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de LA UGEL 02, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

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

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

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

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de LA UGEL 02.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de LA UGEL 02. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

XXVIII. PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

XXIX. OTRAS CONSIDERACIONES

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de las instituciones educativas: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de La Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la UGEL N° 02 de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.

En caso de pérdida de bienes de propiedad de las instituciones educativas, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto, la UGEL N° 02 previamente notificará al contratista a fin de que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez días calendario, la UGEL N° 02 efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes de mercado.

En caso de pérdida de bienes de terceros a las instituciones educativas, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a reposición de los mismos, siempre y cuando que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia.

La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de orden laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio que brinda a la UGEL 02.

La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, respecto de la prestación de sus servicios.



XXX. PLAN DE TRABAJO

La empresa de vigilancia, ganadora de la buena pro, deberá presentar un Plan de trabajo dentro de los 10 días calendario de suscrito el contrato el cual contendrá como mínimo la siguiente información:

Plan de Instrucciones firmado por el funcionario responsable de la conducción operativa de la Empresa y obligatoriamente deberá ser aprobado y visado por el órgano competente de la SUCAMEC.

- Plan Operativo
- Control de Visitas a la Entidad.
- Sistema de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Sistema de control de ingreso y salida de vehículo.
- Sistema de control de ingreso y salida del personal.
- Simulacro de Evacuación en caso de sismo o incendio, debiendo contener como mínimo:
 - Determinación de necesidades (recursos), blindado, evacuación (personal de piso, personal en general y personas discapacitadas y/o imposibilitadas), y Técnicas de Evaluación.
- Programa de Actividades Anuales en forma específica.
- Protocolo Sanitario para la prevención, control y vigilancia en prevención del COVID-19 (de corresponder según normativa vigente).
- Formatos de control, registro y supervisión.

XXXI. INSPECCION Y NECESIDADES DEL SERVICIO

La UGEL N° 02, de acuerdo con sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personas requeridas en el Cuadro de requerimiento, el mismo que estará en función a la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación al CONTRATISTA.

En caso que EL CONTRATISTA, por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito con la Oficina del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo de la UGEL N° 02.

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
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. Copia de 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/. Copia de la autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para operar estaciones de teleservicio privado a nombre del postor. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con radios (radio Handy) con banda VHF, una en cada Institución Educativa. <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> <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 7,000,000.00 (Siete millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia o Resguardo de Establecimientos Públicos y/o Privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



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 pago ⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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".



- *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 el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N° 02, que celebra de una parte Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20332784111, con domicilio legal en Ca. Alfonso Bernal Montoya, mz. B-1, lote 02, Urb. San Amadeo de Garagay, San Martín de Porres, 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° 01-2023-UGEL02-1** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N° 02, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N° 02.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en forma MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendario y deberá ser contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o contados a partir de la fecha del acta de instalación del servicio por cada institución educativa.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el responsable de ASGESE, como área usuaria, es el responsable de emitir la conformidad de la contraprestación del servicio, previa verificación de conformidades firmadas y selladas por el director de cada institución educativa beneficiada, en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el



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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

¹⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹¹

[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 ENTIDAD¹²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2023-UGEL02-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-UGEL02-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.



... [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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-UGEL02-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 01-2023-UGEL02-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL N° 02, 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° 01-2023-UGEL02-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

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



ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2023-UGEL02-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL Nº 02	
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° 01-2023-UGEL02-1**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ 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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 01-2023-UGEL02-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

