

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

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



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

FIRMADO POR: PACHECO  
PALOMINO Jaime FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 01/09/2022 17:50:36 -0500

FIRMADO POR: LLOCLLA  
QUISPE Edith Rosmary FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 01/09/2022 17:25:30 -0500

FIRMADO POR: CONDOR  
AGUILAR Ignacio FAU  
20330611023 soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 01/09/2022 14:59:47 -0500

Código : 010922342  
Clave : 7547



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **CONCURSO PÚBLICO N°** CONCURSO PUBLICO N.º 004-2022-DRELM

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE** SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE Y ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LIMA METROPOLITANA

Código : 010922342  
Clave : 7547



## 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)

Código : 010922342  
Clave : 7547



## 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](http://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.

Código : 010922342  
Clave : 7547



**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 Digitales<sup>1</sup>). 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.*

Código : 010922342  
Clave : 7547

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



## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

Código : 010922342

Ente : 7547



### 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

Código : 010922342  
Clave : 7547



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Código : 010922342

Clave : 7547





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 : Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana  
RUC N° : 20330611023  
Domicilio legal : Calle Julián Arce Nro. 412 – Urb. Santa Catalina – La Victoria  
Teléfono: : (511) 5006177 / (511) 5006090 / (511) 5006091  
Correo electrónico: : [icondor@drelm.gob.pe](mailto:icondor@drelm.gob.pe); [elloclla@drelm.gob.pe](mailto:elloclla@drelm.gob.pe); [jpacheco@drelm.gob.pe](mailto:jpacheco@drelm.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE Y ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA

INSTALACION	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
		Diurno	Nocturno
		De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
SEDE	Inmueble ubicado en Jr. Julio Arce N° 412 -Urb. Santa Catalina, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento Lima	01 supervisor con arma	
		01 agente con arma	01 agente con arma
		01 agente con arma	01 agente con arma
		01 agente con arma	
ARCHIVO CENTRAL	Av. A Mz. Lt. 13, de la Urbanización Lotización Industrial Santa Rosa, Distrito de Ate Vitarte, Provincia y Departamento de Lima.	01 agente con arma	01 agente con arma

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N.º 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación" N.º 017 el 26 de agosto de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Código : 010922342  
Clave : 7547



#### 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 mil noventa y cinco (1095) días calendarios 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/. 8.20 en efectivo en la caja de la Entidad y las bases podrá recabar en Mesa de Partes de la Entidad

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, 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.

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato (los documentos presentados deben ser legibles, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- 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 vigente 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.
- Escrito señalando el 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 (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; *de acuerdo al modelo establecido en las bases estandarizadas. La estructura de costos* deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen La

Código : 010922342  
Clave : 7547



General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**

- i) Relación del personal de vigilancia y supervisor, destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  - 1. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  - 2. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  - 3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, de la Sede o Archivo Central de la DRELM detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo de la Sede o Archivo Central de la DRELM, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.
- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Carnet de Extranjería, según sea el caso, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero).
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02)

Código : 010922342  
Clave : 7547





en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.

- r) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de cinco (05) años en labores de como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia, en entidades públicas y/o privadas. Como mínimo dos (02) años en la empresa del postor, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- s) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.
- t) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero).
- u) Declaración Jurada, firmada por el supervisor y cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- v) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- w) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su representante legal.
- x) Copia del documento que acredite el registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en el sistema integrado para COVID-19 (Sicovid-19).
- y) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizarán dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### **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 – PIDE<sup>4</sup> 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*

<sup>4</sup> 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/>





*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 Haya<sup>5</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la sede central de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), sito Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM.

#### 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 **SOLES**, en **PAGO MENSUAL**, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Código : 010922342  
Clave : 7547

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



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

- **Por parte de la DRELM:** Informe de conformidad de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales de la DRELM, emitiendo el Acta de Conformidad de la prestación efectuada, con VºBº del Jefe de Logística
- **Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

Dicha documentación se debe presentar en en mesa de partes de la sede central de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM), sito Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria.

### **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 Trabajo<sup>6</sup>.
- 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 Entidad<sup>7</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

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

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.

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

<sup>7</sup> 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 corre.



## **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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.



## 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



Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE Y ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

##### 1. AREA USUARIA/DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales de la Unidad de Logística

##### 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede y Archivo Central de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

###### 3.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para la Sede y el Archivo Central de la DRELM

###### 3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

a) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia de manera ininterrumpida, en la Sede y Archivo Central de la DRELM.

b) Contar con una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia, protección de personas, instalaciones y patrimonio de la Sede y el Archivo Central de la DRELM.

##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en las instalaciones de la Sede Central y Archivo Central de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, así como salvaguardar los bienes patrimoniales e instalaciones, con una eficiente gestión de seguridad y medidas preventivas para mitigar actos o situaciones que afecten al personal y los usuarios.

##### 5. AMBITO DEL SERVICIO:

En las instalaciones de la Sede y Archivo Central de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, según el siguiente detalle:

El servicio de seguridad y vigilancia que se requiere debe contar con:

CUADRO N°01

INSTALACION	DIRECCION	N° de Agentes por Turno	
		Díurno	Nocturno
		De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
SEDE	Inmueble ubicado en Jr. Julio Arce N° 412 -Urb. Santa Catalina, Distrito de La Victoria, Provincia y Departamento Lima	01 supervisor con arma	
		01 agente con arma	01 agente con arma
		01 agente con arma	01 agente con arma
		01 agente con arma	
ARCHIVO CENTRAL	Av. A Mz. Lt. 13, de la Urbanización Lotización Industrial Santa Rosa, Distrito de Ate Vitarte, Provincia y Departamento de Lima.	01 agente con arma	01 agente con arma

FIRMADO POR: VIGO CATTER  
Eduardo Martín FAU 20330611023  
soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 19/08/2022 14:52:36 -0500

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177



Código : 190822280  
Clave : 32B4



Código : 010922342  
Clave : 7547

FIRMADO POR: GARCIA ESPEJO  
Viviana Lucia FAU 20330611023  
soft  
Motivo: Firma Digital  
Fecha: 19/08/2022 11:59:56 -0500

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.





Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Ningún agente de seguridad podrá prestar servicio o laborar en más de un turno de doce (12) horas, salvo en el caso previsto en el numeral 09 del literal A. Características y Condiciones del Servicio, del numeral I Consideraciones Específicas, del presente Términos de Referencia.

#### CUADRO N°02

#### EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revolver de doble acción calibre 38 SPECIAL, con tambor de 06 recamaras, cañón mínimo de 2" y máximo de 4", chasis de acero (no se aceptarán con chasis de aleación ligera), con su respectiva cartuchera de uso al cinto, cada revólver debe tener una dotación mínima de 12 balas adicionales a las instaladas en el arma, las mismas que se deben portar en una canana, y/o superior que su representada proponga de acuerdo a ley.	05
2	Chaleco Anti balas	05
3	Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.,)	05
4	Detector de metal	05
5	Linternas de mano	04
6	Varas para vigilante	05
7	Silbato	05

#### ELEMENTOS DE CONTROL

Se operarán las funciones de seguridad, vigilancia y prevención, para lo cual la empresa a cargo del servicio velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- Cuademo de ocurrencias diarias.
- Cuademo de control de ingreso y salida de personas de la Institución
- Cuademo de control de ingresos y salida de materiales – bienes.
- Cuademo de control de inspecciones (equipo de inspección)
- Cuademo de control de ingresos y salida de agentes de seguridad destacados a la DRELM.

Debiendo estos elementos de control contar con la firma y sello post firma (o sello de visto bueno) del representante legal del CONTRATISTA, así como también de la Coordinadora de Mantenimiento y Servicios Generales de la DRELM, siendo esto realizado y entregado en la instalación del servicio. Todos los elementos de control indicados deberán ser entregados a la Entidad, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador y/o Jefe de Logística y/o Coordinadora de Mantenimiento y Servicios Generales y/o personal de la DRELM designado para la supervisión del servicio.

#### I. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### A. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- El contratista registrará el desarrollo del servicio a brindar acorde a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC, vigentes y/o modificatorias.
- Es obligación del contratista proporcionar la relación nominal de todo su personal en la instalación del servicio a la DRELM, así como informar con la relación indicada a la Entidad cada vez que se efectúe un reemplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados a la DRELM respectivo. El contratista consignará la relación de los vigilantes detallando por cada uno de ellos: 190822280

Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. El personal de reemplazo deberá poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia.

3.El contratista, entregará en la instalación del servicio a la DRELM, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá a la Entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un reemplazo conforme al procedimiento previsto para ello.

4.Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en la Sede Central y Archivo Central de la DRELM, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo, de acuerdo al siguiente detalle:

CUADRO N° 03

Nro.	Instalación	Dirección	Puesto	Días	N° de Agentes por Turno	
					Diurno	Nocturno
					De 07:00 a 19:00 horas	De 19:00 a 7:00 horas
1	SEDE	Inmueble ubicado en Avenida Alfonso Ugarte cuadra 9, Cercado de Lima 15001, Provincia y Departamento Lima	Puerta Principal	Lunes a Domingo	01 supervisor con arma	
			Puerta Vehicular		01 agente con arma	01 agente con arma
			Hall Principal		01 agente con arma	01 agente con arma
					01 agente con arma	
2	ARCHIVO CENTRAL	Av. A Mz. Lt. 13, de la Urbanización Lotización Industrial Santa Rosa, Distrito de Ate Vitarte, Provincia y Departamento de Lima	Puerta Principal		01 agente con arma	01 agente con arma
N° Total de Agentes: 07 agentes con arma (en dos turnos según detalle) y 01 supervisor con arma (turno de 07:00 a 19:00 horas)						

5. Todo el personal asignado deberá portar consigo sus respectivos camés de identificación y licencias de uso de arma de fuego, vigentes, otorgados por la SUCAMEC.

6. Los agentes de seguridad prestarán servicios correctamente uniformados (según Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y en conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada, su Reglamento, Directivas de la SUCAMEC, vigentes, sus modificatorias y correspondientes.

7. Los agentes destacados que presten servicio a la intemperie en temporada de verano y durante las horas del día que amerite ello, deberán de contar con implementos de salud ocupacional, esto es: Protección solar para la vista y piel, como lentes de sol con protección UV, gorra, crema protectora con protección UV, capotín, etc.

8. El descanso de los vigilantes titulares destacados a la DRELM será cubierto por retenes denominados descanseros, quienes serán registrados como destacados a la DRELM; debiendo dichos agentes poseer iguales o superiores características al del perfil solicitado en los términos de referencia, establecidos en el literal G. REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

Código : 190822280

Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342

Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Dichos descanseros deberán ser consignados también en la relación nominal del personal a presentar a la DRELM, en la instalación del servicio, así como a informar con la relación indicada a la Entidad cada vez que se efectúe su remplazo, indicando los motivos del mismo debidamente justificado, adjuntando la documentación correspondiente conforme al procedimiento previsto para ello (Se aplica el mismo procedimiento que en el caso de remplazo de un agente titular destacado a la DRELM) y la relación nominal actualizada de los agentes de vigilancia destacados a la DRELM, que incluya al nuevo descansero. Del mismo modo, el contratista, consignará la relación de los vigilantes, que incluya al descansero, detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque. Asimismo, el contratista, entregará en la instalación del servicio a la DRELM, la relación de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los vigilantes autorizados a usarlas incluido el descansero, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso, y adjuntando las tarjetas de propiedad de las mismas. Asimismo, remitirá a la Entidad la relación indicada actualizada y con el detalle precisado, cada vez que realice un remplazo conforme al procedimiento previsto para ello, incluido el remplazo del descansero.

9. En los puestos de vigilancia los relevos deberán realizarse a las horas señaladas en el CUADRO N°03, considerándose una tolerancia máxima de hasta diez (10) minutos, de excederse dicha tolerancia se aplicará la otra penalidad correspondiente.

De no realizarse el relevo correspondiente dentro del tiempo de tolerancia máxima establecida, EL CONTRATISTA podrá cubrir el turno no relevado con el personal de seguridad saliente hasta por un plazo no mayor a dos (02) horas, dejando constancia de ello en el cuaderno de ocurrencias; de no cubrirse el puesto de vigilancia dentro del plazo señalado, se considerará tal hecho como un puesto no cubierto (falta), aplicándose la otra penalidad correspondiente. Sin perjuicio de la obligación de realizar el remplazo correspondiente conforme al procedimiento establecido.

Los agentes asignados por el contratista deberán cubrir el servicio de seguridad y vigilancia en la DRELM, de manera ininterrumpida, en los turnos establecidos, iniciando y terminando sus servicios, en forma puntual y disciplinada, cumpliendo con el proceso de relevo.

10. Los puestos de veinticuatro (24) horas no deberán ser cubiertos por un mismo agente; es decir, un agente no deberá laborar dos (02) turnos de doce (12) horas consecutivas, de no realizarse el relevo por el agente titular conforme al procedimiento establecido, dicho puesto de vigilancia deberá ser cubierto por el descansero destacado a la DRELM.
11. Los agentes de seguridad deben tener conocimientos y estar adecuadamente capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendios, y otros que se encuentren relacionados con la prestación del servicio, acorde con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley del servicio de seguridad privada y Directivas de la SUCAMEC vigentes y correspondientes.
12. Los agentes deberán estar debidamente capacitados para intervenir y/o capturar, en primera instancia, a las personas que atenten contra el patrimonio institucional o se encuentren bajo sospecha de realizar actos delictivos (robo, sabotaje, violencia, etc.) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
13. El personal asignado al servicio por el CONTRATISTA deberá llevar el control diario de las ocurrencias o incidencias en un libro o cuaderno de registro de ocurrencias, el cual deberá estar sellado (sello del contratista) y firmado por el representante legal de la empresa, en cada uno de sus folios, así como también por la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales de la Unidad de Logística de la DRELM; asimismo, al término de cada turno este deberá ser suscrito por cada uno de los agentes (El saliente y el Entrante).
14. El contratista elevará mensualmente y/o al término de cada periodo un informe sobre la ejecución del servicio realizado a la DRELM, precisando el estado del servicio y las ocurrencias que por su importancia ameriten ser informadas (perdida, daño, hurto, robo, que puedan haber sufrido los bienes y/o personal de la DRELM), adjuntando al mismo las copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia, a efectos de verificación para fines de otorgar la conformidad del servicio del mes y/o periodo correspondiente.

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

 Siempre  
con el pueblo

 BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

15. El contratista deberá dotar al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia, por turno, con equipos de comunicación que permitan la coordinación o alerta con su supervisor y con el personal que la DRELM designe.
16. El contratista suministrará equipos de comunicación, así como los equipos e implementos de seguridad, protección personal y elementos de control, de acuerdo a lo requerido en el CUADRO N° 02 y en el acápite denominado elementos de control, encargándose de mantenerlos en perfecto estado y de funcionamiento, los cuales deberán de cumplir, de ser el caso, con lo señalado en la Ley de Servicio de Seguridad Privada y Directivas correspondientes de la SUCAMEC, vigentes y correspondientes. El costo de los equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad, materiales y el mantenimiento de los mismos será asumido íntegramente por el contratista.
17. El contratista deberá coordinar con el Coordinador de Mantenimiento y Servicios Generales y/o el personal designado para la supervisión del servicio, a efectos de evaluar el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en caso de presentarse un hecho y/o ocurrencia que ponga en riesgo la prestación de dicho servicio a efectos de optimizar los resultados del servicio y/o se tomen las medidas correctivas.
18. El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que sean de su exclusiva responsabilidad que se pudieran presentar, sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia que brinda. El contratista deberá contar con los mecanismos indispensables que le permita, en caso de ocurrir imprevistos con su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio.
19. El contratista deberá dar cumplimiento para la prestación del servicio contratado a las pautas establecidas por la Entidad, así como tendrá la obligación de poner en conocimiento a la Entidad, en forma oportuna, cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio.
20. Los agentes destacados por el contratista, durante su permanencia en cualquiera de los puestos de vigilancia, acatarán todas las normas internas de la DRELM, no se permitirá la asistencia del personal en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, ya sea por embriaguez o consumo de estupefacientes, ni tampoco que se cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. En este supuesto, la DRELM, procederá a retirar al agente o agentes y el Contratista deberá proceder a su reemplazo, conforme al procedimiento establecido en el presente Término de Referencia.
21. Para el pago de la prestación de los servicios, la documentación que sustente la misma, deberá contener y completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes que regulen el Régimen Laboral General (Remuneraciones, ESSALUD, Administración de Fondo de Pensiones – AFP, Gratificaciones y Compensación por Tiempo de Servicio – CTS, entre otras y según sea el caso). La elaboración de la estructura de costos que sustenta lo requerido, se hará de acuerdo a la legislación laboral vigente que regule el Régimen Laboral General, debiéndose consignar la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como son: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y otros determinados por la normativa vigente. No se aceptarán estructuras que, en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo.
22. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas: laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido la Dirección Regional de Educación Lima Metropolitana de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte accidental de algunos de los trabajadores de EL CONTRATISTA o, de terceras personas que pudieran derivarse de ellas; estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por pólizas de seguro contratadas por EL CONTRATISTA, estando obligado a mantenerlas vigentes durante toda la vigencia del contrato.

#### B. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga la entidad.

##### B.1. CONSIGNAS MINIMAS DE LOS AGENTES:

1. Preservar la seguridad e integridad física del personal, estudiantes y público usuario que ingrese a las instalaciones de la DRELM; así como, al patrimonio, instalaciones, bienes y equipamiento de la DRELM, según sea el caso.
2. Efectuará los relevos con la documentación de cada puesto (elementos de control), materiales, equipos e implementos de seguridad para la prestación del servicio, informándose y tomando conocimiento de las

850167 : 190822280

Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

consignas del día, de las novedades y ocurrencias descritas en el cuaderno de ocurrencias, debiendo efectuar en el mismo acto verificar el estado de las instalaciones, bienes y equipamiento de la DRELM.

3. Realizar acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, robo, asalto, hurto, apropiación ilícita, sabotaje, incendio, desastre natural, conmoción social u otros que afecten el normal desarrollo de las actividades.
4. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local, mostrando una buena imagen institucional.
5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o con otras características que limiten su ingreso a las instalaciones, en tanto existan dos puestos para el mismo turno.
6. Registro (En los elementos de control correspondientes) y revisión de bolsas, paquetes, mochilas, carteras, vehículos y otros, del público usuario y personal de la DRELM que ingresen y salgan de las instalaciones de la Sede Central y Archivo de la DRELM. Debiendo, de ser caso se detecte el intento de sustracción, hurto o robo de bienes de la DRELM, proceder a la detención provisional de las personas involucradas e informar de inmediato a la Oficina de Administración y/o Unidad de Logística y a la Policía Nacional de Perú.
7. No permitirán el ingreso de armas al interior de la DRELM, de darse el caso y previa coordinación y autorización del ingreso del personal que porta armas, las solicitarán para su custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo, solicitarán su respectiva licencia para uso y porte armas.
8. Verificar el ingreso y salida de materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes, de la Sede Central y Archivo de la DRELM, debiendo requerirse la Guía de Remisión correspondiente y contar con la autorización respectiva, solicitando una copia de tales documentos e informar de dicho ingreso y salida a la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o Unidad de Logística y, además, anotarlo en el libro de ocurrencias.
9. Vigilar que, en días y horas no laborales, no ingresen personas a las instalaciones y oficinas de la Sede Central y Archivo de la DRELM, sin la debida autorización de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o Unidad de Logística de la DRELM.
10. Informar al responsable de Mantenimiento y Servicios Generales, las incidencias y/o novedades; así como a emitir los informes de supervisión requeridos a solicitud de los mismos.

## C. PROCEDIMIENTOS

### C.1. CONTROL DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD

El contratista deberá brindar una adecuada vigilancia, protección y tomar las medidas de prevención para evitar la ocurrencia de daños o pérdidas (hurtos, robos, en todos sus grados) de los bienes de la Institución, de su personal, para lo cual, en el caso de los bienes de la Sede y Archivo Central de la DRELM, podrá contar con el inventario de activos de la Entidad, solicitándolo oportunamente la información a la Coordinación de Control Patrimonial, el cual podrá corroborar si lo estima pertinente; y, en el caso de bienes del personal de la Sede y Archivo Central de la DRELM, con la información del elemento de control para el registro de ingreso y salida de bienes que obra en su poder.

### C.2. EN CASO DE DAÑOS O PERJUICIOS OCASIONADOS POR LOS AGENTES DE VIGILANCIA

En caso de producirse daños o perjuicios en los **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) **de la Sede y Archivo Central de la DRELM o de bienes del personal de la DRELM registrado por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. La Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio, procederá a levantar el acta de constatación de daño del bien o perjuicio ocasionado, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta,

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.

2. Una vez obtenida el acta respectiva, la Unidad de Logística, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Administrador de la DRELM, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Copia de la Denuncia policial, de ser el caso.
- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
- ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
- ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
- ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.

Si el contratista no realizara su informe/descargo del hecho, bastará considerar el informe presentado por la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio.

La Unidad de Logística y/o Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio, se apersonará a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, cuando el daño o perjuicio producido sea consecuencia de un acto premeditado de sabotaje, de agresión o violencia por parte de los agentes de vigilancia, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.

3. La Unidad de Logística, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio.
4. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedará obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA no podrá hacer uso indebido de los bienes (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) de la Sede y Archivo Central de la DRELM o de bienes del personal de la DRELM registrado por el personal de servicio de vigilancia, instalaciones y servicios de la DRELM.

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

 **Siempre**  
con el pueblo

 **BICENTENARIO**  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### C.3. EN CASO DE HURTO, ROBO O PÉRDIDA

En caso de producirse pérdidas (hurto, robo) de **bienes** (materiales, suministros, enseres, máquinas, equipos y materiales de oficina u otros bienes) de la **Sede o Archivo Central de la DRELM o de bienes del personal de la Sede o Archivo Central de la DRELM registrados por el personal de servicio de vigilancia**, la Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

1. La Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio, procederá a levantar el acta de constatación de robo o hurto, con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales podrán suscribir dicha acta, precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidará dicha acta.
2. La Unidad de Logística y/o Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio, se apersonará a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, a más tardar en un plazo de 24 horas de ocurrido, a efectos de que se realicen las investigaciones y determinación de responsabilidad penal que corresponda, e informar de ello a la DRELM, dentro del mismo plazo, a efectos de que, de ser el caso, se determinen las responsabilidades administrativas, se comunique a la Procuraduría Pública del MINEDU, para la determinación de responsabilidades civiles e indemnizaciones que correspondan. Y, sin perjuicio de que se continúe con el trámite de determinación de responsabilidad y reposición del bien señalado precedentemente.
3. Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, el Unidad de Logística, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas siguientes de la notificación indicada realice su informe/descargo por escrito, dirigido al Oficina de Administración de la DRELM, el cual deberá contener como mínimo la siguiente información:
  - ✓ Copia de la Denuncia policial
  - ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho
  - ✓ Observación y evaluación de la zona en que se produjo el hecho
  - ✓ Análisis e hipótesis sobre el desarrollo de los hechos
  - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia
  - ✓ Descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
4. La Unidad de Logística, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio.
5. La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga un detalle de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas o procedimientos que se hubieran transgredido, evaluará y analizará el informe remitido, para determinar la responsabilidad o no del Contratista.

De encontrarse o no responsabilidad de parte del personal de vigilancia del contratista, la Oficina de Administración de la DRELM, comunicará mediante informe, al contratista, los resultados de la evaluación de determinación de responsabilidades, y siendo del caso, se encuentre responsabilidad del contratista en los hechos, este quedará obligado a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación realizada por parte de la Oficina de Administración de la DRELM.

Si El Contratista no efectuara la reposición del bien en el plazo establecido, la DRELM, realizará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente. De no contarse con obligaciones pendientes de pago se efectuará el descuento correspondiente de la ejecución de la garantía (retención del 10% de contrato o carta fianza) otorgada como Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato. Sin perjuicio de interponer las acciones legales.

190822280  
Clave : 32B4

[www.dreml.gob.pe](http://www.dreml.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreml-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

y/o administrativas a que hubiere lugar ante la autoridad correspondiente.

#### C.4. CONTROLES DE INGRESO Y SALIDA

##### 1. PERSONAL Y PUBLICO USUARIO

De acuerdo al sistema de control (carnés de identificación, credenciales) y horario de ingreso y salida del personal establecido por la DRELM, el Contratista será el responsable de la vigilancia de este control, así como del control del ingreso y salida del público usuario.

Para el caso del público usuario que requiera acceder a las instalaciones u áreas restringidas de la Sede o Archivo Central de la DRELM, el personal de vigilancia deberá solicitar su Documento Nacional de Identidad - DNI y otorgará una credencial, de acuerdo a lo que establezca la DRELM, el cual deberá portar de manera visible durante su estancia en la DRELM, al salir entregará la credencial procediéndose en el mismo acto a devolverse el Documento Nacional de Identidad - DNI.

En ambos casos, los agentes de vigilancia asignados para el control de ingreso y salida, pueden para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan al local de la Institución y así evitar que entren objetos extraños que puedan poner en peligro la institución, la integridad del personal de la Sede o Archivo Central de la DRELM y público en general, así como la salida no autorizada de bienes de la Sede o Archivo Central de la DRELM y/o del personal de la Sede o Archivo Central de la DRELM; debiéndose tener en cuenta los siguientes controles:

- ✓ Está prohibido el ingreso de armas y otros materiales que se consideren peligrosos, excepto en los casos que se cuente con la autorización, los cuales deberán retenerse y mantener en custodia, llevando los registros adecuados.
- ✓ Revisión de maletines, mochilas, carteras, cajas, paquetes, entre otros.
- ✓ Revisión y verificación de bienes y su respectiva documentación.

##### 2. CONTROL DE BIENES EN GENERAL

El contratista tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de materiales, enseres, suministros, maquinas, muebles, equipos, materiales de oficina u otros bienes en general autorizados por la DRELM, así como el control de su respectiva documentación, según corresponda.

##### 3. CONTROL DE SITUACIONES DE EMERGENCIA

El contratista deberá coordinar con la Entidad y proceder a la ejecución de los procedimientos de seguridad para situaciones de emergencia, conforme lo especificado en el Estudio de Seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del local, y los que la DRELM establezcan durante la ejecución de la prestación del servicio.

#### C.5. DEL REEMPLAZO DE AGENTES (SEGURIDAD Y VIGILANCIA)

##### 1. REEMPLAZOS A SOLICITUD DE LA ENTIDAD

La Entidad podrá requerir por escrito y mediante carta, al contratista, el reemplazo de cualquier agente destacado (incluido el descansero), previa solicitud y justificación de la Sede o Archivo Central de la DRELM correspondiente, debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente término de referencia.

La notificación de la solicitud de reemplazo efectuada por la Entidad, será realizada vía correo electrónico, valga redundancia, al correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual; en ese contexto, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Realizar el reemplazo requerido en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte de la Entidad.
- Presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., dentro de las cuarenta y ochos (48) horas siguientes de realizada notificación de la solicitud de reemplazo por parte de la Entidad. La indicada documentación deberá ser presentada a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte de la Entidad, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del contratista.
- La presentación incompleta (considerándose dentro de este supuesto a las observaciones realizadas a la documentación presentada, incluida la ilegibilidad de las mismas, ello en cuanto dicha documentación de presentación obligatoria se encuentra debidamente detallada por la Entidad), de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., será motivo para la aplicación de otra penalidades por no cumplir con los procedimientos establecidos señalados en el presente numeral, los cuales serán aplicados, por cada día y agente, hasta que se cumpla con la presentación total de dicha documentación, supuesto en el cual recién la Entidad podrá otorgar y comunicar su aprobación. Sin perjuicio de la aplicación de las otras penalidades indicadas, de no cumplirse con remitir la documentación completa dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de comunicada las observaciones al contratista, la Entidad, podrá iniciar el procedimiento para efectos de resolución contractual establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de

Clave : 190822280

Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

caducidad en cada caso.

- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

## 2. REEMPLAZOS A SOLICITUD DEL CONTRATISTA

El contratista podrá solicitar por escrito, indicando el motivo justificado del mismo, el reemplazo de cualquier agente destacado (incluido el descansero), debiendo ser reemplazado por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente Término de Referencia. Dicha solicitud deberá ser realizada a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- Solicitar el reemplazo requerido con una anticipación no menor de dos (02) días anteriores a la fecha en la cual se pretende realizar el reemplazo de personal de vigilancia, presentando en la misma oportunidad la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte de la Entidad, mediante el correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la solicitud de reemplazo por parte del contratista.
- La presentación incompleta (considerándose dentro de este supuesto a las observaciones realizadas a la documentación presentada, incluida la ilegibilidad de las mismas, ello en cuanto dicha documentación de presentación obligatoria se encuentra debidamente detallada por la Entidad), de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia, será motivo para la aplicación de otra penalidades por no cumplir con los procedimientos establecidos señalados en el presente numeral, los cuales serán aplicados, por cada día y agente, hasta que se cumpla con la presentación total de dicha documentación, supuesto en el cual recién la Entidad podrá otorgar y comunicar su aprobación. Sin perjuicio de la aplicación de las otras penalidades indicadas, de no cumplirse con remitir la documentación completa dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de comunicada las observaciones al contratista, la Entidad, podrá iniciar el procedimiento para efectos de resolución contractual establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- A efectos del reemplazo, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada

Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
  - Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
  - Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
  - Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
  - Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

### 3. REEMPLAZOS DEL CONTRATISTA POR CASOS FORTUITOS O DE FUERZA MAYOR

El CONTRATISTA podrá realizar un reemplazo de emergencia y de ser el caso, requerir el reemplazo definitivo del personal de vigilancia (incluido el descansero), en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor (en adelante situación de emergencia) debidamente justificados y sustentados documentalmente (Fotografías, documentos, reportes periodísticos, entre otros, que acrediten la ocurrencia de la situación de emergencia), debiendo ser reemplazados por personal que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente Término de Referencia. Dichas solicitudes deberán ser realizada a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o a través de Mesa de Partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>. Sobre el particular, se deberán observar y cumplir con los plazos y procedimientos siguientes:

- En caso de emergencia que no amerite el reemplazo definitivo del personal de vigilancia, podrá realizar el reemplazo en un plazo máximo de dos (02) horas de producida la situación de emergencia; precisándose en este punto que el personal de vigilancia de reemplazo deberá cumplir o superar los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) del presente Término de Referencia.
- Comunicar del hecho (vía correo electrónico o telefónicamente, los cuales serán brindados a la instalación e inicio del plazo de ejecución del contrato) a la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión de la Sede o Archivo Central de la DRELM, personal autorizado, dentro de las dos (02) horas de producida la situación de emergencia, para la correspondiente autorización de ingreso a la DRELM del agente de reemplazo; debiendo la DRELM, para efectos de control y administración del contrato, informar de ello a la Entidad, en el término del día de comunicada la situación de emergencia.
- El contratista dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes de producido el reemplazo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante que cubra la situación de emergencia cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD), requeridos en el presente Término de Referencia.
- Si de acuerdo a la situación de emergencia acaecida el contratista advierte que la situación de emergencia amerite que el reemplazo de emergencia realizado deberá ser un reemplazo definitivo, deberá informar de ello y por escrito, a la Entidad, dentro de las veinticuatro (24) siguientes de producido el reemplazo de emergencia; y, dentro de las cuarenta y ocho (48) siguientes del plazo previsto para informar si el reemplazo es definitivo, deberá presentar la documentación completa que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el literal "G" REQUISITOS DEL PERSONAL AGENTE (VIGILANCIA Y SEGURIDAD) y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia.
- La aprobación u observación y su comunicación será efectuada, por parte de la Entidad, mediante el

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

correo electrónico señalado por el contratista para efectos de notificación durante la ejecución contractual, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia..

- La presentación incompleta (considerándose dentro de este supuesto a las observaciones realizadas a la documentación presentada, incluida la ilegibilidad de las mismas, ello en cuanto dicha documentación de presentación obligatoria se encuentra debidamente detallada por la Entidad), de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y de ser el caso, de las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, requeridos en el presente Término de Referencia., será motivo para la aplicación de otras penalidades por no cumplir con los procedimientos establecidos señalados en el presente numeral, los cuales serán aplicados, por cada día y agente, hasta que se cumpla con la presentación total de dicha documentación, supuesto en el cual recién la Entidad podrá otorgar y comunicar su aprobación. Sin perjuicio de la aplicación de las otras penalidades indicadas, de no cumplirse con remitir la documentación completa dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de comunicada las observaciones al contratista, la Entidad, podrá iniciar el procedimiento para efectos de resolución contractual establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

- A efectos del reemplazo, en cualquiera de los supuestos previstos en el presente numeral, el contratista, deberá presentar respecto del personal de vigilancia reemplazante, la documentación total siguiente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería (CE).
- Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se debe presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, del personal de vigilancia de reemplazo que prestará el servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de realización del reemplazo.
- Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista.
- Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Relación actualizada del personal de vigilancia que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Relación actualizada de armas asignadas al servicio contratado, detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los nombres y apellidos de los vigilantes autorizados a usarlas, consignando sus números de licencias, tipo (uso y propiedad) y fechas de caducidad en cada caso.
- Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.

La documentación presentada del personal de reemplazo, en caso pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá contener la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia.

Clave : 32B4

[www.dreim.gob.pe](http://www.dreim.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa. En el caso de pérdida o robo del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, además de la constancia de trámite del carnet, deberá presentarse copia de la denuncia policial realizada, siendo el plazo para la presentación del carnet de identificación otorgada por la SUCAMEC el mismo que para el supuesto establecido para cuando el personal de vigilancia perteneciera a otra empresa.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo, ni relación laboral o civil (incluida las contrataciones iguales o menores a ocho (08) UIT, excluidas del ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento) con personal de la Sede o Archivo Central de la DRELM o de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

#### D. REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 1.El Contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, sus modificatorias y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
- 2.El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA de 01 de diciembre de 2021, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que establece las Disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2 y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir; así como, entregar periódicamente implementos de protección personal a los agentes destacados, cumplir con los protocolos sanitarios y las demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores y público en general que asiste a la DRELM.
- 3.El Contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral" y de ser el caso, la normativa sobre la presente materia que se emita y entre en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
- 4.El CONTRATISTA deberá cumplir, en lo correspondiente al servicio contratado, con la normativa establecida en la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, sus modificatorias, normativa complementaria o equivalente, o de ser caso, con la normativa que regula la materia objeto de contratación y los Servicios de Seguridad Privada que se emitan y entren en vigencia en el transcurso de la ejecución del contrato a suscribir.
- 5.El CONTRATISTA deberá ser una persona jurídica y/o natural, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego (armería), expedido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y con autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de vigilancia privada con armas de fuego (armería), en la Provincia de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil - SUCAMEC, además de cumplir con los requisitos de calificación que se detallan más adelante del presente Término de Referencia y que son requeridas por parte de la Sede o Archivo Central de la DRELM, bajo su estricto cumplimiento.
- 6.El CONTRATISTA, presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el estudio de seguridad, plan de seguridad, plan contra incendio y plan de contingencia del local, de la Sede o Archivo Central de la DRELM, además de un informe resumen en el cual se detallan los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio; los cuales serán aprobados u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dichos documentos deberán ser ingresados por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

Siempre  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

La presentación incompleta (considerándose dentro de este supuesto a las observaciones realizadas a la documentación presentada, ello en cuanto dicha documentación de presentación obligatoria se encuentra debidamente detallada por la Entidad), de la documentación indicada en el presente numeral, será motivo para la aplicación de otras penalidades por no cumplir con los procedimientos establecidos señalados en el presente numeral, los cuales serán aplicados, por cada día de retraso, hasta que se cumpla con la presentación total de dicha documentación, supuesto en el cual recién la Entidad podrá otorgar y comunicar su aprobación. Sin perjuicio de la aplicación de las otras penalidades indicadas, de no cumplirse con remitir la documentación completa dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de comunicada las observaciones al contratista, la Entidad, podrá iniciar el procedimiento para efectos de resolución contractual establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

7. El CONTRATISTA presentará como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, el Plan de Trabajo de la Sede o Archivo Central de la DRELM, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y propongá para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia; el cual será aprobado u observado por la Unidad de Logística de la DRELM, previo informe de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y comunicados al contratista mediante el correo electrónico señalado por este para efectos de notificación durante la ejecución contractual. Dicho documento deberá ser ingresado por el contratista a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreilm.gob.pe/mpv/>.

La presentación incompleta (considerándose dentro de este supuesto a las observaciones realizadas a la documentación presentada, ello en cuanto dicha documentación de presentación obligatoria se encuentra debidamente detallada por la Entidad), de la documentación indicada en el presente numeral, será motivo para la aplicación de otras penalidades por no cumplir con los procedimientos establecidos señalados en el presente numeral, los cuales serán aplicados, por cada día de retraso, hasta que se cumpla con la presentación total de dicha documentación, supuesto en el cual recién la Entidad podrá otorgar y comunicar su aprobación. Sin perjuicio de la aplicación de las otras penalidades indicadas, de no cumplirse con remitir la documentación completa dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de comunicada las observaciones al contratista, la Entidad, podrá iniciar el procedimiento para efectos de resolución contractual establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

8. El CONTRATISTA suministrará los elementos de control, equipos de comunicación, equipos e implementos de seguridad (armamentos, chalecos antibalas, entre otros detalladas en el presente Término de Referencia), calzado y uniformes del personal que destaque a la DRELM.
9. El contratista se encuentra obligado a realizar el cambio de uniforme de los agentes de vigilancia cada 06 meses, y a dotar de las prendas complementarias necesarias para la prestación del servicio, considerándose para ello la estación del año en la cual nos encontremos y el lugar o puesto en el cual se realiza la prestación del servicio, tomando en cuenta para tal efecto lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, y de ser el caso, sus modificatorias o nueva regulación en la materia.
10. El CONTRATISTA informará mensualmente, al término del mes o periodo correspondiente, el servicio realizado a la DRELM, detallando el estado del servicio, las ocurrencias suscitadas respecto de los bienes de la Sede o Archivo Central de la DRELM, su personal o alumnado, los reemplazos, tardanzas y/o faltas incurridas por el personal de vigilancia; adjuntando, para ello, copias (del mes o periodo) del cuaderno de ocurrencias, cuaderno de control de ingresos y salidas de materiales – bienes, y cuaderno de control de ingreso y salida de agentes de seguridad destacados a la DRELM.
11. El CONTRATISTA deberá garantizar que la totalidad del agente destacado a la DRELM, no presente antecedentes penales, judiciales, ni policiales, ni haya sido dado de baja de las fuerzas armadas (FF.AA.) o policiales por medidas disciplinarias.
12. El CONTRATISTA deberá contratar y garantizar la vigencia de un seguro que cubra al personal de vigilancia contra todo riesgo (Salud o Pensión).

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

Siempre  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

13. El CONTRATISTA deberá dar efectivo y oportuno cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes relacionadas al pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones laborales establecidas por la Legislación Laboral y la Legislación Tributaria vigente, según el Régimen General.
14. El CONTRATISTA solo deberá entregar un arma de fuego al personal de vigilancia siempre que cuente con la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC y dotarlo de chaleco antibalas de la categoría correspondiente, de ser el caso, lo amerite el puesto de vigilancia para el cual fuera asignado, de conformidad con el detalle previsto en el Cuadro N° 01.
15. El CONTRATISTA deberá controlar que los agentes, en el desempeño de sus funciones, porten de manera visible, el Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC y Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso.
16. El CONTRATISTA deberá llevar, entre otros, un registro de las ocurrencias que se produzcan durante la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia, para lo cual proporcionará a los agentes destacados, el cuaderno necesario (elemento de control) durante todo el plazo de ejecución del contrato; precisándose, que toda ocurrencia deberá ser informada de inmediato a la Dirección y/o Administración de la Sede o Archivo Central de la DRELM respectivo, y posteriormente, a detalle, en el día de ocurrida, por escrito y adjuntando las copias respectivas del indicado cuaderno.
17. El CONTRATISTA deberá denunciar ante las autoridades correspondientes los delitos y faltas cometidos por su personal en el cumplimiento de sus funciones y dar cuenta de manera inmediata a la SUCAMEC, para que obre en calidad de antecedentes y se tomen las medidas de competencia de dicha Entidad.
18. El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la DRELM de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del CONTRATISTA, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, tales como Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, Póliza de Deshonestidad; las que deberán mantenerse vigente durante todo el plazo de ejecución del contrato.
19. El CONTRATISTA deberá entregar a la Entidad, a la culminación del plazo de ejecución del servicio contratado, todos los elementos de control, en original y perfecto estado de conservación, a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria. Así como brindar copias de los mismos en el momento y oportunidad que sea requerido por la Entidad y/o Administrador y/o jefe de Logística y/o personal de la DRELM designado para la supervisión del servicio.
20. Mantener vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL (en la modalidad de Vigilancia Privada con armas de fuego (armería)).
21. Mantener vigente la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego (armería) en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC y entregar su renovación antes de la fecha de su vencimiento.

#### 22. Pólizas de Seguro:

El contratista deberá tomar todas las medidas de precaución para evitar y prevenir accidentes que puedan dañar al trabajador o a terceros (personal de la Sede o Archivo Central de la DRELM, y público en general asistente a la DRELM), actos deshonestos, pérdida de bienes, daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad de la Sede o Archivo Central de la DRELM, a sus trabajadores y/o a terceros (público en general asistente a la DRELM); y acreditará lo actuado. De ser el caso el contratista deberá hacer uso de la Póliza de Seguro correspondiente.

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante todo el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - pensión y Salud**, que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo del personal propuesto y destacado a la DRELM. Para tal efecto todo el personal propuesto y destacado deberá contar con su respectivo Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud. Para la suscripción del contrato el Contratista deberá presentar la relación de los trabajadores cubiertos por esta póliza. Deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación.
- **Seguro de Deshonestidad**, que cubra las pérdidas que pueda sufrir la Sede y Archivo Central de la DRELM, como consecuencia de actos deshonestos realizados por el personal del contratista. Esta póliza deberá ser emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo a la Sede y Archivo Central de la DRELM, cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	Instalación	Seguro de Deshonestidad
1	Sede y Archivo Central	\$ 30,000.00 (Treinta Mil y 00/100 dólares americanos).

En caso la compañía de seguro no cubra la reposición íntegra de las pérdidas ocurridas, esta será asumida íntegramente y obligatoriamente por el CONTRATISTA.

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
  - ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.
- **Seguro de Responsabilidad Civil**, para cubrir los daños materiales, personales y perjuicios causados involuntariamente o que pueda ocasionar el personal propuesto y destacado a las instalaciones y/o bienes de propiedad de la Sede o Archivo Central de la DRELM, a sus trabajadores, y/o a terceros (público en general asistente a la DRELM) y que además incluya las siguientes cláusulas adicionales: Cláusula de Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la DRELM. Esta póliza emitida a favor de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y consignar como lugar de trabajo y/o de riesgo a la Sede y Archivo Central de la DRELM cuyo detalle se encuentra en el Cuadro N° 01 y deberá estar vigente por todo el plazo de ejecución de la contratación, por una suma asegurada equivalente a:

N°	Instalación	Seguro de Deshonestidad
1	Sede y Archivo Central	\$ 50,000.00 (Cincuenta Mil y 00/100 dólares americanos).

Nota:

- ✓ Alternativamente se aceptará la presentación de la póliza con vigencia de doce (12) meses acompañados de una Declaración jurada de Compromiso de Renovación antes de su vencimiento.
- ✓ Si se tratará de una póliza anual renovable, deberán presentar el comprobante de pago del 100% de la prima de la póliza por la primera anualidad en el día de inicio del plazo de ejecución del contrato y con la remisión de la 2da póliza el comprobante de pago del 100% de la prima respectiva de la segunda anualidad, para evitar que algún eventual siniestro pueda no ser atendido por falta de pago de alguna de las primas; precisándose que, la 2da. Póliza, deberá ser presentada antes del plazo de vencimiento de la primera póliza presentada.

Las pólizas anteriormente señaladas serán entregadas, a la ENTIDAD, como requisito para el

Código: 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**perfeccionamiento del contrato** y deberán mantenerse vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la culminación del plazo de ejecución del contrato. El pago de los deducibles será de cargo y costo del CONTRATISTA.

#### E. DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

Como parte de la ejecución contractual, el contratista debe presentar los siguientes documentos para el perfeccionamiento del contrato (la documentación a presentar debe ser presentada en perfecto estado legibilidad, caso contrario, se tendrán como no presentadas):

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder vigente del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Escrito señalando el domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) 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.
- h) Estructura de costos mensual (detallando el puesto y turno) de la prestación del servicio, la misma que debe de estar enmarcada dentro del Régimen Laboral General; *de acuerdo al modelo establecido en las bases estandarizadas. La estructura de costos* deberá ser elaborada considerándose toda la legislación laboral vigente aplicable al Régimen Laboral General, consignándose la Remuneración Mínima Vital + Asignación Familiar + Horas extras, entre otros y según sea el caso, monto sobre el cual se deberá calcular los beneficios sociales tales como: Vacaciones, gratificaciones, CTS, Es Salud y demás determinados por la normativa vigente; precisándose, en este extremo que, **no se aceptarán estructuras que en su elaboración, contenido y su fórmula de cálculo no respondan a lo señalado en el presente párrafo, considerándose como no presentadas.**
- i) Relación del personal de vigilancia y supervisor, destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), detallando por cada agente, sus nombres y apellidos, su Tipo y N° Documento de identidad, los números de carnet de identidad expedidos por SUCAMEC y su fecha de caducidad, de ser el caso, números de carnet de licencia para uso de armas de fuego expedido por SUCAMEC y su fecha de caducidad, puesto, equipo de comunicación asignado, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Relación de armas asignadas al servicio contratado (de ser el caso), detallando los datos de cada una (N° de serie, modelo, calibre, marca, etc.), los agentes autorizados a usarlas (incluido el descansero), consignando sus números de licencias para uso de armas de fuego y de propiedad, y fechas de caducidad en cada caso; adjuntar copias de las tarjetas de propiedad de las mismas.
- k) Pólizas de seguro que cobertura a todo el personal de vigilancia destacado que prestara el servicio (incluido el descansero), conforme al detalle establecido en el presente Término de Referencia.; siendo estas las siguientes:
  1. Póliza de Seguro Complementario de trabajo de riesgo SCTR - Pensión y Salud, y su constancia.
  2. Póliza de Seguro de Deshonestidad.
  3. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.
- l) Carta de Compromiso de Entrega, en la cual señale y comprometa a hacer la entrega total, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de perfeccionamiento del contrato, del Estudio de seguridad, Plan de Seguridad, Plan Contra Incendio y Plan de Contingencia del Local, de la Sede o Archivo Central de la DRELM detallado en el Cuadro N° 03, además de un informe resumen en el cual se detallen los riesgos de seguridad y vulnerabilidad, las condiciones de seguridad que pueda identificar y las recomendaciones para optimizar el servicio.
- m) Carta de Compromiso de Entrega, en el cual, valga redundancia, señale y comprometa a hacer la entrega, como máximo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

perfeccionamiento del contrato, del Plan de Trabajo de la Sede o Archivo Central de la DRELM, en la cual se deberá detallar procedimientos, labores, cantidad de personal asignado, además de indicar entre otros aspectos, las actividades que tiene previsto realizar y proponga para manejar y optimizar adecuadamente la seguridad en el predio descrito en el Cuadro N° 03 del presente términos de referencia.

- n) Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- o) Copia del Documento Nacional de Identidad - D.N.I. o Camet de Extranjería, según sea el caso, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero).
- p) Certificados de buena Salud Física y Psicológica (mental) emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- q) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- r) Copias de contratos y su respectiva conformidad, o constancias, o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de cinco (05) años en labores de como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia, en entidades públicas y/o privadas. Como mínimo dos (02) años en la empresa del postor, experiencia que deberá encontrarse registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC. No se aceptarán declaraciones juradas.
- s) Copia del Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC a nombre del contratista, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero). En caso el personal de vigilancia pertenezca a otra empresa distinta al contratista, podrá presentarse la constancia de trámite del carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC; el contratista, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles (plazo establecido en el TUPA de la SUCAMEC) siguientes de la fecha consignada en la constancia indicada como fecha de inicio del trámite de carnet de identificación, deberá presentar el carnet a nombre de su empresa.
- t) Copia de la Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por la SUCAMEC, de ser el caso, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero).
- u) Declaración Jurada, firmada por el supervisor y cada personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- v) Copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, del supervisor y personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio (incluido el descansero), que acredite su Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, con aprobación vigente.
- w) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del postor ganador de la buena pro, aprobado por su representante legal.
- x) Copia del documento que acredite el registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en el sistema integrado para COVID-19 (Sicovid-19).
- y) Declaración jurada de aceptación y autorización de notificación durante la vigencia del contrato vía correo electrónico, en la cual se señale expresamente la aceptación y autorización para que durante la vigencia del contrato las notificaciones se realicen vía correo electrónico, señalando, además, claramente el correo (s) electrónico (s) al cual se realizarán dichas notificaciones y que se compromete, bajo su responsabilidad, a su revisión diaria y a mantenerlo (s) habilitado (s) durante toda la vigencia del contrato o contrato complementario, de ser el caso.

#### F. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

 **Siempre**  
con el pueblo

 **BICENTENARIO**  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

La conformidad del servicio por parte de la Sede o Archivo Central de la DRELM no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la última conformidad del servicio otorgada por la DRELM correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### G. REQUISITOS DEL PERSONAL: SUPERVISOR Y AGENTE DE VIGILANCIA

El Supervisor deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

Deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en el artículo 63°, 64°, 65°, 66° y 68° del Reglamento de la Ley N° 28879 "Ley de Servicios de Seguridad Privada", adicionalmente deberá de cumplir con lo siguiente:

- Capacitación como mínimo en:
  - Contar con cursos en computación y/u ofimática, acreditado mediante constancias, certificados emitido por Institución pública o privada, debidamente autorizado por el Ministerio de Educación.
  - Contar con diplomado y/o especialización en gestión de riesgo de desastres.
  - Contar con curso de seguridad integral, acreditado mediante constancias, certificados emitido por Institución pública o privada, debidamente autorizado por el Ministerio de Educación.
  - Contar con diplomado en seguridad y salud en el trabajo
- Experiencia mínima de cinco (05) años, como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia, en entidades públicas y/o privadas. Como mínimo dos (02) años en la empresa del postor, acreditando la experiencia con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del supervisor propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas; y (v) asimismo, que cuente con licencia para portar armas otorgado por SUCAMEC.

Los Agentes de Vigilancia (incluido el descansero) deberán cumplir, como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Ser peruano o extranjero, acreditado por el postor con copias simples del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carnet de Extranjería (CE), vigentes. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley de Contratación de Trabajadores Extranjeros, su Reglamento, y sus modificatorias.
- Poseer buena salud física y mental, debiendo el postor acreditar capacidad física y psicológica de los agentes propuestos con el certificado correspondiente, las evaluaciones para la aptitud física y psicológica de los trabajadores deberán ser conforme lo establece la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. **El postor puede presentar los certificados de Salud Física y Psicológica emitidos por una institución de salud privada y/o pública, y/o por una Institución Prestadora de Servicios de Salud (IPRESS) registrada en la Superintendencia Nacional de Salud (SUSALUD), con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.**
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo; se darán por acreditado por el postor con la presentación del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, debiendo el postor acreditarlo con el Certificado Único Laboral para Personas Adultas - CERTIADULTO o Certificado Único Laboral para Jóvenes - CERTIJOVEN, del personal de vigilancia destacado para la prestación del servicio, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación; de no contar con dicho documento o si los certificados indicados no contengan la información requerida (Antecedentes policiales, penales y judiciales) en alguno de sus campos, se deberá presentar el correspondiente certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses a la fecha de su presentación.
- Experiencia acreditada mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC; podrá ser personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP. Pudiendo acreditar el postor, respecto de los agentes propuestos, la experiencia con

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad del agente propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas para la acreditación de la experiencia. No se aceptará personal que haya pertenecido a las FF.AA. o PNP que haya sido separado por medidas disciplinarias.

Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí, a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte, de cada uno de los vigilantes, extraídos de la Plataforma SEL, para lo cual estos deben ser parte de la oferta a presentar).

- Estar inscrito a nombre de la empresa de seguridad en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, el postor deberá presentar copia del carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- En los casos que corresponda, contar con licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC. El postor deberá presentar copia de licencia vigente para uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC, de los agentes propuestos.
- Tener capacitación vigente aprobada en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos; acreditada por el postor con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC, en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los requisitos acreditables para la suscripción del contrato, según lo detallado en este apartado de requisitos del personal agente.

## II. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

- a. La Entidad, a través de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión del servicio de la Sede o Archivo Central de la DRELM, supervisarán el servicio y determinarán si:
  1. La calidad del servicio es óptima y concordante con las condiciones establecidas en el presente Término de Referencia.
  2. El servicio se proporciona con el personal requerido, equipos, implementos de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia, y además con lo ofertado.
  3. La prestación del servicio se ajusta al horario, periodicidad, plazos y procedimientos, y lugares fijados, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
- b. La medición de los resultados de la prestación del servicio se efectuará por cada personal y puesto de vigilancia, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y el lugar que se mencionan en el párrafo anterior. De esta forma, los resultados esperados son:
  1. Mantenimiento del orden y control de los ingresos y salidas de personas que visitan la Sede y Archivo Central, personal que labora en la Sede y Archivo Central y público usuario en general, así como el debido registro de las mismas conforme a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  2. Seguridad y vigilancia permanente en los horarios determinados para la DRELM, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  3. Desempeño rápido, oportuno y efectivo ante hechos que pongan en riesgo la seguridad del personal y público usuario en general, y bienes de la Sede o Archivo Central de la DRELM y de las personas indicadas, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.
  4. Seguridad y custodia de los bienes y del personal de la Sede o Archivo Central de la DRELM y público usuario en general, de acuerdo a lo establecido en el presente Término de Referencia.

## III. PENALIDADES

### a) PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Esta penalidad podrá ser deducida del pago periódico, mensual, pago final, de la liquidación final o del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento y, para mayor detalle y cálculo (fórmula), se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado vigente.

#### b) OTRAS PENALIDADES

Las penalidades por Incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual, el monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado y sus modificatorias, la Entidad, para la ejecución del contrato aplicará las otras penalidades siguientes:

Nº	Descripción - Incumplimiento	Penalidad
1	Cuando el personal de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará por agente y por día.	05% de la UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia (personal destacado a la Entidad según el Contrato), se cubra después de los diez (10) minutos de tolerancia, la penalidad se aplicará por agente y por día.	02% de la UIT
3	Por no realizar el recambio de uniforme a los agentes de vigilancia en el plazo establecido o por no dotarlos de las prendas complementarias para la prestación del servicio. La penalidad se aplicará por cada agente y por día.	02% de la UIT
4	Cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado; la penalidad se aplicará por agente.	05% de la UIT
5	Cuando el agente de vigilancia no porte el carné de SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada agente y por día.	05% de la UIT
6	Cuando los puestos de vigilancia armados, no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por agente y por día.	05% de la UIT
7	Cuando el usuario del arma no porte la licencia de uso de armas de fuego y/o esta se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por cada agente y por día.	05% de la UIT
8	Por falta de Equipos de Comunicación (Celulares, radio, etc.); cuando el equipo de radio, celular, etc., este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio, celular, etc., y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por equipo y por día.	02% de la UIT
9	Por no hacer uso, no contar o se encuentren en mal estado o inoperativo o en mal estado de funcionamiento, respectivamente, los equipos e implementos de seguridad y elementos de control contratados (detector de metales, linternas de mano, varas, silbatos, entre otros); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta, por cada uno de ellos y por día.	02% de la UIT
10	Por realizar el reemplazo del personal de vigilancia sin cumplir con los procedimientos establecidos y/o sin la autorización de la DRELM; la penalidad se aplicará por agente y por día.	05% de la UIT

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

11	Realizar reemplazo del personal de vigilancia (en todos los supuestos de reemplazo) sin cumplir con presentar la totalidad (presentación incompleta) de la documentación que acredite que el personal reemplazante cumple o supera los requisitos mínimos establecidos y las actualizaciones y/o endosos de las Pólizas que incluya al personal reemplazante, establecidos y requeridos obligatoriamente en el presente Término de Referencia.; la penalidad se aplicará por cada personal de vigilancia y por día.	03% de la UIT
12	Encontrar al personal en servicio con signos de haber ingerido alcohol o drogas o cometan actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por agente.	03% de la UIT
13	Retraso en la entrega del estudio de seguridad, plan de seguridad, plan de contra incendio y plan de contingencia, o presentarlos de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
14	Retraso en la entrega del Plan de Trabajo o por presentarlo de forma incompleta. La penalidad de aplicará por cada día de retraso.	05% de la UIT
15	Retraso en la presentación a la Entidad de la renovación antes de la fecha de su vencimiento de las pólizas de seguros, autorizaciones de SUCAMEC e inscripción en el RENEIL. Por cada documento y cada día de retraso.	05% de la UIT
16	Retraso en el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS u otros pagos que correspondan a los beneficios (ESSALUD, ONP, AFP) de los trabajadores asignados al servicio en la fecha establecida. La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia y por cada día de retraso.	02% de la UIT
17	No cubrir el puesto de vigilancia con posterioridad al transcurso del plazo máximo de dos (02) horas otorgado para realizar el relevo de agentes de seguridad, considerándose como puesto no cubierto (falta). La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia y por cada día de retraso.	05% de la UIT
18	Cuando no se presente dentro del plazo máximo establecido el carnet de identidad de servicios de seguridad privada otorgada por la SUCAMEC, en el caso de la presentación de constancias de trámite de dicho carnet (incluido el supuesto de pérdida o robo del carnet). La penalidad de aplicará por cada personal de vigilancia y por cada día de retraso.	05% de la UIT
19	Por no presentar el pago de las primas de las Pólizas contratadas en el plazo y oportunidad establecidos. La penalidad de aplicará por cada póliza y por cada día de retraso.	03% de la UIT

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS OTRAS PENALIDADES:

- La Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión de la Sede o Archivo Central de la DRELM, personal autorizado, de advertir la ocurrencia de las observaciones y/o faltas precisadas en el cuadro precedente, procederá a levantar un acta de verificación del servicio de seguridad y vigilancia, adjuntando, de ser el caso, los medio probatorios que considere pertinentes (registros fotográficos, videos, declaraciones, entre otros) con el agente de vigilancia o supervisor o representante legal del contratista, los cuales de considerarlo podrán suscribir dicha acta (precisándose que de negarse a ello tal circunstancia no invalidara dicha acta y se dejara constancia de ello en la misma), en la que se indiquen las observaciones y/o faltas incurridas, encontradas durante la acción de supervisión efectuada (presencial o de campo y/o de escritorio producto de la revisión de la documentación generada o presentada en la ejecución del servicio).
- Se precisa que, para la aplicación de las otras penalidades indicadas precedentemente, también serán aplicadas teniendo en cuenta la revisión y verificación de los elementos de control, documentación presentada por el contratista para efectos del procedimiento de pago, Pólizas y demás documentación requerida y establecida en el presente Término de Referencia.
- Una vez obtenida el acta respectiva, la Unidad de Logística y/o responsable de la supervisión de la Sede o

Sede o : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

Archivo Central de la DRELM, personal autorizado, notificará al contratista, por escrito y/o vía correo electrónico, valga la redundancia, al correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, para que, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas siguientes de la notificación indicada, de considerarlo realice su informe/descargo por escrito, dirigido a la Oficina de Administración de la DRELM.

- La Unidad de Logística de la DRELM, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibido el informe/descargo del contratista, deberá remitir el mismo a la Oficina de Administración de la DRELM, acompañado de su informe el cual deberá contener su análisis y evaluación del hecho, o de transcurrido el plazo otorgado sin que el contratista realice su informe/descargo, bastará con la remisión del informe por parte de Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales y/o responsable de la supervisión de la Sede o Archivo Central de la DRELM.
- La Oficina de Administración de la DRELM, previo informe de la Unidad de Logística que contenga el detalle y análisis de informe/descargo de contratista (de ser el caso), y de las faltas y/o incumplimientos de las características y condiciones, consignas mínimas, procedimientos y de la determinación de las otras penalidades que se hubieren configurado, comunicará al contratista, mediante carta y través del correo señalado por esta para efectos de notificación durante la ejecución contractual, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Dicha subsanación deberá ser comunicada a ENTIDAD a través de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreim.gob.pe/mpv/>, en un plazo no mayor cuarenta y ocho (48) horas siguientes de dicha notificación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades a que hubiere lugar y de seguir aplicándolas por día en caso no se cumpla con realizar la subsanación requerida.
- Según sea el caso se advierte del informe remitido por la DRELM correspondiente que la falta o incumplimiento, según su naturaleza, se hubiera subsanado en el mismo día y/o momento de su ocurrencia, bastará con comunicarle al contratista que ha incurrido penalidad y precisándose la misma, debiendo procederse a continuar con el presente procedimiento.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello EL CONTRATISTA; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

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.

#### IV. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de mil noventa y cinco (1095) días calendario, contabilizados a partir de la fecha indicada en el Acta de instalación del servicio, suscrita por el representante del contratista y Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales.

EL CONTRATISTA no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.

#### V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales, con el visto bueno de la Unidad de Logística de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

#### VI. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada.

#### VII. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

[www.dreim.gob.pe](http://www.dreim.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

Siempre  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

#### VIII. SUBCONTRATACIÓN

No aplica. Se deja expresamente prohibida la subcontratación de todos los aspectos, características, condiciones, obligaciones, entre otras, establecidas en el presente Término de Referencia., a cargo del contratista.

#### IX. REAJUSTE PARA 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 (RMV), del IGV, de las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa (siempre y cuando la RMV del personal de vigilancia designado (incluido el descansero) no se encuentre por encima de la RMV vigente) en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros de cuenta exclusiva del contratista. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura de costos a la DRELM para la validación y trámite correspondiente si se cuenta con la disponibilidad presupuestaria suficiente que le permita asumir el costo del incremento, de lo contrario se podrán adoptar otras medidas, como, por ejemplo, la reducción de las prestaciones o resolución de contrato.

#### X. FORMA DE PAGO

La DRELM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, en SOLES, en PAGO MENSUAL, luego de ejecutada la prestación y de haberse emitido la conformidad correspondiente, no obstante, el primer pago y el último del contrato, serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación efectiva que correspondan.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la DRELM, de manera mensual deberá contar con la siguiente documentación:

**Por parte de la DRELM:** Informe de conformidad de la Coordinación de Mantenimiento y Servicios Generales de la DRELM, emitiendo el Acta de Conformidad de la prestación efectuada, con V°B° del Jefe de Logística

**Por parte del contratista:** Entrega del comprobante de pago (factura) correspondiente, además de la documentación detallada en el presente numeral.

#### PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, El Contratista deberá 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 Trabajo<sup>1</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la DRELM 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 Entidad<sup>2</sup>.

#### PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

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

<sup>1</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad copia del contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Código : 190822280

Clave : 32B4

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342

Clave : 7547







Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de Boletas de pago del mes anterior, de todos los agentes destacados a la DRELM, debidamente firmados por las partes (elaborados de acuerdo a la estructura de costos presentada por el contratista para la suscripción del contrato), con la copia del comprobante de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- SCTR del mes anterior y del mes de servicio en curso con su debido comprobante de pago de la prima correspondiente.
- Copia del registro de asistencia del mes del servicio.
- Copia del cuaderno de ocurrencias del mes del servicio.

#### PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes del servicio, El Contratista debe presentar los documentos señalados en el párrafo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Nota: La documentación señalada en el presente numeral y requerida obligatoriamente para efectos de pago, deberá ser ingresada de Mesa de Partes de la sede central de la DRELM, sito en Jr. Julián Arce N° 412, Urb. Santa Catalina - La Victoria o través de Mesa de partes Virtual de la DRELM al cual podrán ingresar mediante el Link: <http://apps.dreml.gob.pe/mpv/>.

Nota: Para efectos de pago del mes de diciembre se requerirá copias del libro o cuaderno de registro de ocurrencias, conjuntamente con el registro de asistencia del personal de seguridad y vigilancia de la primera quincena del mes de diciembre (siendo que lo restante se deberá adjuntar en el pago siguiente, además de los documentos precisados en los párrafos precedentes del presente numeral).

Nota: 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.

#### XI. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El Contratista declarará y garantizará 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 obligará 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 comprometerá 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 comprometerá 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.

#### XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DRELM, toda información que le sea suministrada por ésta última o la DRELM y sea obtenida en el ejercicio

Código : 190822280  
Clave : 32B4

[www.dreml.gob.pe](http://www.dreml.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreml-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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 resultase 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 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 DRELM.

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 DRELM. 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 contrato.

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177



Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"><li>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 con armas de fuego (armería).</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente con armas de fuego (armería) 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li><li>La Autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a></li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.3.	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
B.3.2	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Supervisor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con cursos en computación y/u ofimática, acreditado mediante constancias, certificados emitido por Institución pública o privada, debidamente autorizado por el Ministerio de Educación.</li><li>- Contar con diplomado y/o especialización en gestión de riesgo de desastres.</li><li>- Contar con curso de seguridad integral, acreditado mediante constancias, certificados emitido por Institución pública o privada, debidamente autorizado por el Ministerio de Educación.</li><li>- Contar con diplomado en seguridad y salud en el trabajo</li></ul> <p><u>Agente de Vigilancia</u></p> <p>Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos, del personal clave requerido como agente de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.</p> <p><b>La acreditación deberá ser por el supervisor y cada agente de vigilancia</b></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

[www.dreilm.gob.pe](http://www.dreilm.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre**  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreilm-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Supervisor</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años, como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia, en entidades públicas y/o privadas. Como mínimo dos (02) años en la empresa del postor.</p> <p><u>Agente de Vigilancia</u></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, con licencia para uso de arma de fuego vigente, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC</p> <p>Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL, para lo cual este debe ser parte de la oferta).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas.</p> <p><b>La acreditación deberá ser por cada agente de vigilancia</b></p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

[www.dreim.gob.pe](http://www.dreim.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

 **Siempre**  
con el pueblo

 **BICENTENARIO**  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547







PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatro millones ochocientos mil soles (S/ 4'800,000.00), 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.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (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 N° 9**.

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

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Código : 190822280

Clave : 32B4

[www.dreim.gob.pe](http://www.dreim.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

**Siempre  
con el pueblo**

**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signfast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio de  
Gestión Institucional

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

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

#### Importante

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

[www.dreim.gob.pe](http://www.dreim.gob.pe)

Jr. Julián Arce N° 412  
Santa Catalina, La Victoria  
T: (01) 500 6177

Siempre  
con el pueblo

BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

Código : 190822280  
Clave : 32B4



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aplicando lo dispuesto en el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://dreim-consulta.signifast.pe>, ingresando el código y clave que aparece en la parte inferior derecha de este documento.

Código : 010922342  
Clave : 7547



**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> <li>La Autorización de uso de uniformes expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp</a></li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con cursos en computación y/u ofimática, acreditado mediante constancias, certificados emitido por Institución pública o privada, debidamente autorizado por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Contar con diplomado y/o especialización en gestión de riesgo de desastres.</li> <li>- Contar con curso de seguridad integral, acreditado mediante constancias, certificados emitido por Institución pública o privada, debidamente autorizado por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Contar con diplomando en seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias y/o certificados.</p> <p><b>Agente de Vigilancia</b></p> <p>Capacitación en Plan de Estudios de Formación Básica y/o Perfeccionamiento, de acuerdo a la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, de cualquiera de los módulos, del personal clave requerido como agente de seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple del reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL de la SUCAMEC en el marco de la Directiva N° 006-2018-SUCAMEC. La acreditación deberá ser por el supervisor y cada agente de vigilancia</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

Código : 010922342  
Clave : 7547



<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Supervisor</u></b></p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años, como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia, en entidades públicas y/o privadas. Como mínimo dos (02) años en la empresa del postor.</p> <p><b><u>Agente de Vigilancia</u></b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años en labores de vigilancia y seguridad, con licencia para uso de arma de fuego vigente, registrada en la Plataforma SUCAMEC en Línea - SEL de la SUCAMEC</p> <p>Debe precisarse que la información contenida en la oferta, debe ser objetiva, clara, precisa y congruente entre sí a fin de posibilitar al Comité de Selección la verificación directa de lo ofertado por los postores y, de esta forma, corroborar si lo descrito es concordante con lo registrado en la plataforma SEL de la SUCAMEC (Se corroborará con el reporte de vigilante extraído de la Plataforma SEL, para lo cual este debe ser parte de la oferta).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptará declaraciones juradas.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuatro millones ochocientos mil con 00/100 soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>





<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="323 1332 1343 1702" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
---

#### Importante

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Código : 010922342  
Clave : 7547



- *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
<b>A. PRECIO</b>		
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[90] puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<b>(Máximo 3 puntos)</b>  Acredita como mínimo (3) de las prácticas de sostenibilidad <div style="text-align: right;"><b>3 puntos</b></div> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad <div style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></div>
<b>B.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007 <sup>9</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>10</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>11</sup>		

<sup>9</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>10</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum (IAF) (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-op for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.pac.org/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
El referido certificado debe estar vigente <sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<p><b>B.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>13</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>15</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>18</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012),</p>	

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>16</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2





OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>19</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>20</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>22</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
<b>F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>24</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>25</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>25</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>26</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>27</sup> y estar vigente<sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>29</sup></b>

#### 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.*

<sup>26</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>27</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONCURSO PUBLICO N° 004-2022-DRELM DE SELECCIÓN]** para la contratación de [SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE Y ARCHIVO CENTRAL DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION LIMA METROPOLITANA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>30</sup>**

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

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

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

Código : 010922342  
Clave : 7547

<sup>30</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte per a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

Código : 010922342

Cla : 7547





**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

Código : 010922342  
Clave : 7547



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

Código : 010922342

Clave : 7547



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 CONTROVERSIAS<sup>31</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>32</sup>**

[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 ENTIDAD<sup>33</sup>**

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	Nº 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]

<sup>31</sup> 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 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>32</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>33</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>34</sup>.*

Código : 010922342  
Clave : 7547

<sup>34</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingrese:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-DRELM**

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 <sup>35</sup>		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 servicios<sup>36</sup>

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.*

<sup>35</sup> 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. Código : 010922342  
Clave : 7547

<sup>36</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del í supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato c 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° 004-2022-DRELM**  
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 <sup>37</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>39</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Ibídem.

<sup>39</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>40</sup>

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.*

---

<sup>40</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del í supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato c 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° 004-2022-DRELM**  
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.*

Código : 010922342  
Clave : 7547



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-DRELM**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

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

### 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						Código

Código : 010922342  
Clave : 7547

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, 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° 004-2022-DRELM**

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° 004-2022-DRELM**.

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] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>43</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-DRELM**

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
<b>TOTAL</b>	

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].”*

Código : 010922342  
Clave : 7547



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-DRELM**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> 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.

<sup>46</sup> 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".

<sup>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> 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.

<sup>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Código : 010922342  
Clave : 7547





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
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

Código : 010922342  
Clave : 7547



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-DRELM**  
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/mp/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.*

