



*BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD*

**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

**CONTRATA DE UNA EMPRESA PARA LA PRESTACION DEL
SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCION PARA LOS PERIODOS
2014-2015**

HUANCAYO - PERÚ

2014



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.6. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento.

1.7. ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

El Comité Especial debe incluir en el pliego de absolución de observaciones el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

IMPORTANTE:

- *No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

1.8. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y



3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE

1.9. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero



contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 1**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. (**Formato N° 1**)

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

1.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.



IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.10, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:



La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.¹*

1.13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.13.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.13.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la

¹ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyeron en un solo sobre.



Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.14. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

El Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se



publicará el mismo día en el SEACE.

1.15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

1.16. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.



CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

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

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148 del Reglamento, según corresponda.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

3.2. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3. DE LAS GARANTÍAS

3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la*



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

CP-002-2014-CESSV-UNCP

Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada 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 los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.6. ADELANTOS

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.

3.7. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del



Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.8. PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso 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 PROCESO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad Nacional del Centro del Perú
RUC N° : 20145561095
Domicilio Legal : Av. Mariscal Castilla N°4089, El Tambo - Huancayo
Teléfono/Fax : 064-248357
Correo electrónico : comiteuncp@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“CONTRATA DE UNA EMPRESA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCION PARA LOS PERIODOS 2014-2015”**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **\$/ 2'083,211.51 (DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE CON 51/100 nuevos soles)**, a todo costo incluido IGV; este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación del servicio. **El valor referencial ha sido calculado el 11 de Setiembre del 2014.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unid. Medida	CANTID	VALOR REF. 100%
1	CONTRATA DE UNA EMPRESA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCION PARA LOS PERIODOS 2014-2015	PAQUETE	01	\$/ 2'083,211.51 (DOS MILLONES OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS ONCE CON 51/100 nuevos soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Dictamen N° 07494-2014-VRADM-UNCP, el 29 de Setiembre del 2014.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados y Recursos Ordinarios

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente proceso se rige por el sistema de **Suma Alzada³**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **01 año**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

² El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

³ De acuerdo al artículo 40 del Reglamento, el sistema podrá ser suma alzada, precios unitarios, tarifas o porcentajes.



1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

S/. 20.00

El pago de la suma de S/ 20.00 (VEINTE con 00/100 nuevos soles) por costo de reproducción de bases será en Caja de Tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo - Huancayo o depositar en la Cuenta Corriente N° 381-019748 del Banco De la Nación y enviar adjuntando registro al e-mail uncpserviciosgenerales@hotmail.com

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30114 Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2014
- Ley N° 30115 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2014.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27696 – Ley que proroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- 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 Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios 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.
- Ley N° 29873 Ley que modifica el Decreto Legislativo 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado. (Publicado el 1 de Junio del 2012)
- Decreto Supremo N° 0138-2012-EF –Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 27143 - Ley de Promoción Temporal del Desarrollo Productivo Nacional
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución N° 3214-R-2014, se designa al Comité Especial para llevar a cabo el proceso de selección del Concurso Público para la Contratación del Servicios de Seguridad y Vigilancia de la Universidad Nacional del Centro del Perú para el periodo 2014-2015

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



CAPÍTULO II
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN⁴

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 12 de Noviembre del 2014
Registro de participantes	: Del: 13 de Noviembre del 2014 Al: 02 de Diciembre del 2014
Formulación de Consultas	: Del: 13 de Noviembre del 2014 Al: 19 de Noviembre del 2014
Absolución de Consultas	: 20 de Noviembre del 2014
Formulación de Observaciones a las Bases	: Del: 21 de Noviembre del 2014 Al: 27 de Noviembre del 2014
Absolución de Observaciones a las Bases	: 28 de Noviembre del 2014
Integración de las Bases	: 01 de Diciembre del 2014
Presentación de Propuestas	: 16 de Diciembre del 2014
* <i>El acto público se realizará en</i>	: Av. Mariscal Castilla N° 4089 – El Tambo – Huancayo, a las 09:00 a.m.
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 17 de Diciembre del 2014
Otorgamiento de la Buena Pro	: 18 de Diciembre del 2014
* <i>El acto público se realizará en</i>	: Av. Mariscal Castilla N° 4089 – El Tambo – Huancayo, a las 09:00 a.m.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en Oficina de Servicios Generales, sito en la Av. Mariscal Castilla No 3909-4089 El Tambo - Huancayo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 07:30 horas a 15:30 horas, correo electrónico uncpserVICIOSgenerales@hotmail.com

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas.*
- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la Oficina General de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 El Tambo - Huancayo, en las fechas señaladas en el cronograma,

⁴ La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ **CP-002-2014-CESSV-UNCP**

en el horario de 07:30 a 15:30 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del CONCURSO PÚBLICO N° 001-2014-CESSV-UNCP, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: Comiteuncp@gmail.com

IMPORTANTE:

- *Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho horas*

2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en la Oficina General de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 El Tambo - Huancayo, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario Público.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N°002-2014-CESSV-UNCP**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909- 4089
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP Primera Convocatoria
“CONTRATA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ PARA EL PERIODO 2014-2015”

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909- 4089
Att.: Comité Especial

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV/UNCP Primera Convocatoria
“CONTRATA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ PARA EL PERIODO 2014-2015”

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y 01 copia simple⁵.

⁵ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento, la propuesta técnica se presentará en original y en el número de copias requerido en las Bases, el que no podrá exceder de la cantidad de miembros que conforman el Comité Especial.



El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo N° 1)**.
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección⁷ **(Anexo N° 2)**.

Adicionalmente se presentara:

- 1.- Acreditara disponibilidad de 01 vehículo y 02 motocicletas.
- 2.- Relación total del personal propuesto, según detalle siguiente:

VIGILANTES:

- Hoja de vida, firmado por el vigilante y el representante legal.
- Copia simple del DNI.
- Declaración Jurada de contar con educación secundaria completa.
- Declaración Jurada de no poseer antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- Certificado o constancia de trabajo, que demuestre como mínimo 02 años de experiencia como agente vigilante.

JEFE DE GRUPO:

- *Adicional a los requerimientos para los vigilantes deberá presentar:
 - Certificado o constancia de trabajo, que demuestre como mínimo 01 año de experiencia como Jefe de Grupo.
 - Capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, que le permite evaluar los riesgos de seguridad.

SUPERVISOR:

- *Adicional a los requerimientos para el jefe de grupo deberá presentar:
 - Certificado o constancia de trabajo, que demuestre como mínimo 04 años de experiencia en trabajos de supervisión de vigilancia.

(*) No se requerirá documento adicional.

- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento **(Anexo N° 3)**.
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Promesa formal de consorcio, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones **(Anexo N° 4)**.

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus

⁶ La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

⁷ El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.



integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de (SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA).

En el caso de consorcios, la referida documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.

- g) Copia(s) simple(s) de la(s) autorización(es) de funcionamiento de la empresa en las modalidades requeridas y en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida(s) por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).⁸ Ley 28879 sobre servicios de seguridad privada.

En el caso de consorcios, la presente documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor Experiencia del Postor:** Copia legalizada de contrato de mayor importancia y otra copia de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁹

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial determinado en las Bases (**Anexo N° 7**) y Adjuntar Estructura de Costos (**Anexo N° 8**).

⁸ El postor debe acreditar dicho requisito a través de la presentación de la copia simple de la(s) autorización(es) de funcionamiento como empresa especializada en servicios de vigilancia privada en el ámbito geográfico de prestación del servicio, de conformidad con los términos de referencia y cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de autorización de funcionamiento.

⁹ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.



IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.6. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

Se aplicará las siguientes ponderaciones:

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.70
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.30

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Mediante Carta fianza.
- c) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. Mediante Carta fianza.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Correo electrónico para notificar la orden de servicio, en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, alternativamente, las micro y pequeñas empresas*



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

CP-002-2014-CESSV-UNCP

pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

Adicionalmente deberá presentar lo siguiente:

- a) Copia de DNI del Representante Legal.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- d) Copia del RUC de la empresa.
- e) 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 Laboral¹⁰, de corresponder.
- f) Estructura de costos mensual de cada puesto de vigilancia, supervisor, considerando el modelo del **Anexo N° 8**, de corresponder.¹¹
- g) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, periodo del destaque, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, y de ser el caso, número de Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- h) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- i) Copia simple de la Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestará el servicio, de corresponder.¹²
- j) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo¹³, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- k) Póliza(s) de Seguro, de haberse previsto en el Capítulo III de la presente Sección.

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

La citada documentación deberá ser presentada en la Oficina General de Abastecimiento y Servicios Generales – Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 Ciudad Universitaria El Tambo – Huancayo.

2.9. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

¹⁰ De acuerdo con lo señalado en el TUPA de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

¹¹ Este requisito podrá solicitarse sólo en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.

¹² Este requisito podrá solicitarse en caso de que el servicio de vigilancia sea brindado con armas de fuego.

¹³ Dicho Reglamento debe estar adecuado a las disposiciones de la Resolución Ministerial N° 376-2008-TR.



De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad expedido por los funcionarios de cada área, Facultades, Estaciones Experimentales, Centro de Idiomas, CEPRE, Museo Antropológico, Radio Universitaria, Escuela de Post Grado y Unidades de Producción.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.¹⁴
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Backup de Videos.

Pago del último mes de servicio

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

2.10. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

¹⁴ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



CAPÍTULO III
TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PERIODO 2015

1. FINALIDAD

El objetivo de la presente contratación es seleccionar en igualdad de oportunidades a quien ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas el servicio de seguridad y vigilancia, que comprende la protección, resguardo y vigilancia física del personal docente, administrativo, estudiantes y público en general, de las instalaciones, y del patrimonio de la UNCP: Ciudad Universitaria, Facultad de Ciencias Agrarias Satipo, Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas de Junín, Facultad de Ciencias Aplicadas Tarma, Facultad de Agronomía El Mantaro, Granja Agropecuaria de Yauris, Planta Metalúrgica de Yauris, Estación Experimental Agropecuaria de El Mantaro, Estación Experimental Agropecuaria de Satipo, Planta Concentradora de Huari, Centro de Producción Casaraca, Escuela de Post Grado, Centro Preuniversitario, Centro de Idiomas, Museo Antropológico, Radio Universitaria (Ex local Central 01) y Seguridad de Titular del Pliego y Vice Rectores.

2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Contratar los Servicios en la modalidad de Vigilancia Privada, de acuerdo al Art. 6º, numeral 6.1, inc. a) y b), de la Ley 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, en forma permanente (24 horas), todos los días de la semana incluyendo sábados, domingos y feriados, en todas las dependencias, Oficinas Administrativas e Infraestructura Educativa de la UNCP, complementándose dicha Seguridad física con Seguridad Electrónica de conformidad con las condiciones que se detallan en los presentes términos de referencia, bajo la supervisión de la Oficina de Servicios Generales.

3. DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

3.1 Descripción del Servicio.- El servicio de seguridad y vigilancia privada se contratará a todo costo y se hará efectivo en las instalaciones de la UNCP, en todas sus dependencias, en el número de puestos diarios y de acuerdo a las condiciones que se señalan para cada una de las áreas que comprende el servicio

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

- a) Custodia y Protección de la infraestructura, bienes interiores y exteriores, dentro del campus universitario y en los locales de la UNCP, en los cuales realizarán funciones de vigilancia.
- b) Identificación de personas en las entradas y salidas de los ambientes tanto del personal administrativo, docente, estudiantes y personas ajenas a la comunidad universitaria, así mismo vehículos.
- c) El control del orden en situaciones normales y de emergencia y otras que disponga la autoridad universitaria
- d) Vigilancia, seguridad física y guardiana, distribuidas convenientemente en cada dependencia de la UNCP, accesos y Campus de la Universidad.
- e) Control de ingresos y salidas del personal de acuerdo al horario laboral establecido, los permisos y/o comisiones de servicio a través de Papeletas de Salida .
- f) Control especializado en labores de identificación al ingreso y salida de docentes, estudiantes y terceros.
- g) Control y registro de ingreso y salida de bultos, paquetes, maletines, materiales, equipos, bienes y vehículos de la UNCP
- h) Prevención de accidentes e incidentes de intentos de robos y robos propiamente dichos.
- i) Control del orden durante las situaciones de emergencias.
- j) Seguridad personal y patrimonial.
- k) Apoyo en la prevención y combate de incendios
- l) Inspecciones de Seguridad y Protección.
- m) Otros relacionados con la función de seguridad.
- n) Seguridad y Protección exclusivo para las autoridades. (*)
- o) Para la Estación Experimental Metalúrgica – Huari, el control de ingreso de minerales y materiales; así como la salida de concentrados de materiales, debe ser estricto y documentado; debiendo además registrarse en un cuaderno y entregar semanalmente a la Administración UNCP, copias de las respectivas guías de remisión, autorizaciones y otros; bajo responsabilidad.

3.3 El servicio deberá tener pleno conocimiento de las características de las zonas e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como de las demás condiciones; como las relacionadas con el transporte, alimentación para su personal, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán antes y/o durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, las cuales no constituirán impedimento alguno para la correcta y eficiente ejecución del servicio.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
CP-002-2014-CESSV-UNCP



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

3.4 La ejecución del servicio será cubierto con personal con mayoría de edad y experiencia en el servicio y serán distribuidos de la siguiente manera:

NUMERO DE EFECTIVOS	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDADES DE ARMAS	PLAN DE ATENCION DE LUNES A DOMINGO	LUGAR DE SERVICIO
25 agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	5 Agentes armados por turno.	15 Agentes en el turno Diurno de 07:00 horas hasta 19:00 horas 10 Agentes en el Turno Nocturno de 19:00 horas hasta 07:00 horas del día siguiente.	<u>Ciudad Universitaria</u> , Av. Mariscal Castilla N° 3909 – 4089 El Tambo Huancayo Junín
02 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad, además de orientación al usuario.	02 Agentes no armados.	01 Agente en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 01 Agente en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Centro de Idiomas</u> Jr. Huancas N° 750 Huancayo
02 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	02 Agentes no armados.	01 Agente en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 01 Agente en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Escuela de Post Grado</u> Jr. Grau N° 1461 El Tambo - Huancayo
03 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	01 Agente armado por turno.	02 Agentes en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 01 Agente en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>CEPRE</u> Jr. Tarapacá N° 635 Huancayo
03 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	01 Agente armado por turno.	01 Agente en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 02 Agentes en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Granja Agropecuaria y Planta Metalúrgica de Yauris</u> Huancayo
04 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	02 Agentes armado en turno noche.	02 Agente en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 02 Agente en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Facultad de Agronomía El Mantaro</u> Carretera Central Distrito de El Mantaro
06 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	02 Agentes armados por turno.	03 Agentes en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 03 Agentes en el turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Estación Experimental Agropecuaria El Mantaro</u> Carretera Central Distrito de El Mantaro
02 Agentes	Servicio especializado de seguridad	01 Agente	01 Agente en el	<u>Planta Concentradora</u>





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

	vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad. Registrar el ingreso y salida de mineral y concentrado de la planta (tomando nota del pesaje, tara, placa, empresa propietaria del mineral, fecha y hora de ingreso y salida.	Armado por turno.	turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 01 Agente en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>de Minerales de Huari</u> Carretera Central Huari – La Oroya
04 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	02 Agentes armado por turno.	02 Agentes en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 02 Agentes en el turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Centro de Producción de Casaracra</u> Carretera Central – Paccha la Oroya
03 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	01 Agente armado turno noche.	01 Agente en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 02 Agentes en el turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas de Junin</u>
04 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	01 Agente armado por turno.	02 Agentes en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 02 Agentes en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Facultad de Ciencias Aplicadas de Tarma</u>
04 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	01 Agente armado turno noche.	02 Agentes en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 02 Agentes en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Facultad de Ciencias Agrarias de Satipo</u>
02 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	01 Agente armado turno noche.	01 Agente en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 01 Agente en el Turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Estación Experimental Agropecuaria de Satipo</u>
02 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	01 Agente armado turno noche.	01 Agente en el turno Diurno de 07:00 a 19:00 horas 01 Agente en el turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.	<u>Ex Local Central (Radio Universitaria y Museo Antropológico)</u> Calle Real N° 160 Huancayo
03 Agentes	Servicio especializado de seguridad vigilancia y resguardo personal, para salvaguarda personal de las Autoridades Universitarias, así	03 Agentes armados. (*)	03 Agentes en el turno de 07:00 a 19:00 horas o según	<u>Protección y Resguardo de Rector, Vice Rector Académico y</u>



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	requerimiento. De lunes a domingo	<u>Vicerrector Administrativo.</u>
-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL PERIODO 2015-2017

Nº	EFFECTIVOS	ARMADOS	Plan de Atención		días	Lugar
			7 a 19 hrs	19 a 7 hrs		
1	25	5 Agentes/turno	15	10	lunes a domingo	Ciudad Univ
2	2	no armados	1	1	lunes a domingo	Centro Idiomas
3	2	no armados	1	1	lunes a domingo	EPG
4	3	1 Agente/turno	2	1	lunes a domingo	CEPRE
5	3	1 Agente/turno	1	2	lunes a domingo	GAY y PLANTA
6	4	2 Ag/turno noche	2	2	lunes a domingo	FAC. AGRON
7	6	2 Agentes/turno	3	3	lunes a domingo	EEAMantaro
8	2	1 Agente/turno	1	1	lunes a domingo	HUARI
9	4	2 Agente/turno	2	2	lunes a domingo	CASARACRA
10	3	1 Ag/turno noche	1	2	lunes a domingo	FICsHsJunin
11	4	1 Agente/turno	2	2	lunes a domingo	FCsAplTarma
12	4	1 Ag/turno noche	2	2	lunes a domingo	FCsAgSatipo
13	2	1 Ag/turno noche	1	1	lunes a domingo	EEASatipo
14	2	1 Ag/turno noche	1	1	lunes a domingo	ExLocal Cent
15	3	3 Agente/turno	3	0	según requerim	Autorid Univ
	69	22	38	31		

3.5 La ejecución del servicio requiere la participación de Personal femenino para atención en la afluencia de usuarios del mismo sexo. Debe considerarse desde 05 hasta 10 agentes femeninos.

3.6 Condiciones para la Selección de personal.- Para seleccionar el personal, la empresa ganadora de la Buena Pro, obligatoriamente debe considerar el perfil psicológico*, indispensable para el desempeño de las tareas propias de la función:

- Coeficiente intelectual promedio.
- Buena memoria y capacidad de recepción.
- Estabilidad emocional.
- Buena salud.
- Adecuadas relaciones interpersonales.
- Alta tolerancia a la frustración.
- Capacidad para trabajar bajo presión.
- Buena personalidad y carácter firme.
- Declaración Jurada de Honestidad.

(*) La Universidad a través del Área Usuaría verificará el cumplimiento de este requisito. El perfil Psicológico del agente de seguridad y vigilancia, deberá ser acreditado mediante una constancia o certificado con la firma del Psicólogo titulado y habilitado, responsable de la evaluación.

4. EXPERIENCIA Y CONDICIONES PARA EL SERVICIO

4.1 EXPERIENCIA

El postor debe contar con la autorización de la SUCAMEC (SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE CONTROL DE SERVICIOS DE SEGURIDAD, ARMAS MUNICIONES Y EXPLOSIVOS DE USO CIVIL) vigente, para servicios de vigilancia privada y demostrar su experiencia en la actividad con dos veces el monto acumulado.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

- 4.2 La Empresa deberá presentar copia de la Resolución de Autorización de acuerdo a la Ley de Servicios de Seguridad Privada-Ley No. 28879; para la Prestación de Servicios de Vigilancia Privada, Prestación de Servicios de Protección Personal y Prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad. Cada agente de Vigilancia deberá cumplir con los registros de acuerdo al D.S. No. 003-2011 Reglamento de la Ley No. 28879.
- 4.3 **UNIFORME DEL PERSONAL Y USO DE CARNETS**
- El Contratista dará cumplimiento a las disposiciones sobre uniformes, equipos y distintivos establece la SUCAMEC.
 - El Contratista deberá suministrar por su cuenta y cargo todas las prendas de uniforme a los AVP*, previendo una correcta presentación de los vigilantes en el desarrollo de su servicio.
 - El contratista debe verificar que los agentes de seguridad durante su servicio, porten obligatoriamente DNI, carné de AVP y Licencia del arma (de ser el caso) de servicio otorgados por la SUCAMEC.
- (*) Agentes de Vigilancia Privada.
- 4.4 **ARMAMENTO.**
- Para todos los puestos de vigilancia requeridos con arma de fuego (revolver), los agentes de seguridad deberán contar obligatoriamente con la licencia vigente del arma de servicio expedida por la SUCAMEC, las cuales deben corresponder al nombre del A.V.P que lo porta.
 - Las armas tienen que ser de propiedad de la Empresa proveedora del servicio de vigilancia o de una de la empresa integrante del consorcio.
 - El contratista cumplirá con las exigencias reglamentadas por la SUCAMEC respecto al uso del arma así como a las prácticas de tiro.
 - El armamento asignado al servicio debe estar en óptimas condiciones.
- 4.5 **EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS**
- a) **Del Servicio de Vigilancia Física (Art. 6° Ley N° 28879):**
Los equipos e implementos de seguridad que portarán los AVP durante el desempeño del servicio son los siguientes:
- Chalecos antibalas, para los puestos de vigilancia con arma y chalecos Reflectantes para el servicio nocturno.
 - Red Privada Comunicación por cada puesto de vigilancia. No se aceptarán equipos de radio con señal VHF, sino sólo red privada móvil, en consideración a que los equipos que operan bajo tal sistema cumplen con los requisitos de cobertura, facilidad de interconexión, comunicaciones reservadas, directas y fluidas.
 - Vara.
 - Silbato.
 - Cartucheras de revolver para los puestos con arma.
 - Correaes.
 - Insignias de reglamento.
 - Linternas halógenas grandes
 - Poncho de lluvia
 - Botas de agua
 - Detectores de metal (garret)
 - Equipo de Comunicación de radio.
- b) **Del servicio de Vigilancia Electrónica (Art. 7° Ley N° 28879):**
La empresa de seguridad deberá implementar en las 05 puertas de ingreso de la UNCP, con Sistemas Biométricos y Sistemas de Seguridad por WiFi.
Así mismo, deberá implementar en cada dependencia de la UNCP un sistema de seguridad electrónica capaz de transmitir señales de alarma, fallos e información de emergencia de manera inmediata. El sistema puede enviar mensajes de alarmas, fallas y emergencia por las líneas telefónicas que la UNCP proporcionará para tal efecto.
El sistema a implementar debe incluir, de acuerdo a los requerimientos de cada dependencia, lo siguiente:
- Panel de Control +Teclado fijo + Batería + Sirena,





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

- Sensor de Movimiento Interior (Pir)
 - Sensor de magnético pesado
 - Detectores de Humo, instalados en lugares apropiados de cada local, según el caso, que permitan detección efectiva de incendio, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) De los equipos de Monitoreo de Riesgos (Art. 20º Ley Nº 28879):**
- Sistema de Monitoreo para ser implementado en Ciudad Universitaria para la vigilancia de las diferentes Facultades – 21 facultades (zonas que requieren de vigilancia permanente) con 03 equipos de monitoreo debe estar implementado con:
 - 14 cámaras (incluye domo), con transformadores de 12 v
 - 03 Computadoras Core i5, monitor LCD
 - 03 Tarjeta capturadoras de video de 04 canales
 - Propuesta de ubicación de Cámaras de Seguridad en Avenidas y/o vías principales de circulación peatonal y vehicular.
 - Propuesta de sistemas de seguridad electrónica para las sedes.

PROPUESTA DE UBICACIÓN DE LAS CÁMARAS

14 Cámaras de video a colores, ubicado en los siguientes puntos

- Ingreso peatonal (04 cámaras)
- Ingreso vehicular (02 cámaras)
- Pabellón de administración y gobierno (02 cámaras)
- Sala de Internet (01 cámara)
- Biblioteca (01 cámara)
- Almacén Central (01 cámara)
- Pabellón PACE (02 cámaras)
- Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas de Junín (01 cámara)

Las cámaras deben de contar con protección anti vandálico - cubierta metálica

Propuesta de 55 Contactos Magnéticos

- Centro de Cómputo de la Facultad de Contabilidad (02)
- Centro de Cómputo de Ciencias de la Comunicación (01)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Administración de Empresas (02)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Zootecnia (01)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Mecánica (01)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Educación (01)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Ingeniería Eléctrica (01)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Ingeniería Química (01)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Ingeniería de Sistemas (01)
- Laboratorio de Informática de la Facultad de Ingeniería de Minas (01)
- Laboratorio de Topografía de la Facultad de Ingeniería de Minas (01)
- Laboratorio Facultad de Ciencias Aplicadas de Tarma (06)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Economía (02)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Arquitectura (01)
- Centro de Cómputo del Centro de Idiomas (02)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Medicina Humana (01)
- Centro de Cómputo de la Facultad de Enfermería (01)
- Sala de Internet de la UNCP (01)
- Aula Virtual de Informática (01)
- Escuela de Post Grado (02)
- Centro Preuniversitario (03)
- Laboratorios de Química – Mecánica (01)
- Laboratorio de Mecánica (Máquina y Herramientas) (01)
- Laboratorio de Biotecnología (01)
- Decanatos facultades: Administración, Contabilidad y Economía (01 en cada uno)
- Estación Experimental Agropecuaria El Mantaro (05)
- Facultad de Agronomía El Mantaro (05)
- Facultad de Ciencias Agrarias de Satipo (03)
- Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas de Junín (03)





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

Propuesta de 18 Sensores Fotoeléctricos

Ubicados en el perímetro de la parte oeste de la Ciudad Universitaria con un alcance de 60 metros como mínimo.

Propuesta de 16 Centrales de Alarma, de buena calidad, como mínimo de 8 zonas.

○ Pabellón A	01 Central de Alarma
○ Pabellón B	01 Central de Alarma
○ Pabellón C	01 Central de Alarma
○ Pabellón E	01 Central de Alarma
○ Pabellón F	01 Central de Alarma
○ Pabellón G	01 Central de Alarma
○ Pabellón I (PACE)	01 Central de Alarma
○ Lado Oeste	01 Central de Alarma
○ Sala de Internet/ aula virtual	01 Central de Alarma
○ Facultad de Agronomía	01 Central de Alarma
○ Estación Experimental Agropecuaria de El Mantaro	01 Central de Alarma
○ Escuela de Post Grado	01 Central de Alarma
○ Centro Preuniversitario	01 Central de Alarma
○ Facultad de Ciencias Agrarias de Satipo	01 Central de Alarma
○ Facultad de Ing. y Ciencias Humanas de Junín	01 Central de Alarma
○ Facultad de Ciencias Aplicadas de Tarma	01 Central de Alarma

Incluir: Cables, terminal, accesorios y otros, debiendo de indicar características en propuestas.

Cada fin de mes la contratista entregará copia del Backups de los registros de las cámaras a la Oficina de Servicios Generales, el cual será requisito para la conformidad de servicio y trámite de pago

d) De los equipos de Contingencia

VEHÍCULOS

- Vehículo para realizar rondas diurna y nocturna con equipos de comunicación para la verificación del servicio en cualquier sector. 01 vehículo perenne (día y noche) y 02 motocicletas 100 cc. (día y noche), ambos en Ciudad Universitaria.

Las características del vehículo, con una antigüedad no mayor a 2 años (recomendable de doble cabina para las correspondientes inspecciones). La antigüedad del vehículo será acreditada con la respectiva Tarjeta de Propiedad.

4.6 MODALIDAD DE TRABAJO

Los Servicios de seguridad privada se desarrollan bajo las siguientes modalidades:

- Prestación de Servicio de Vigilancia Privada, Art. 6º Ley N° 28879
- Prestación de Servicio de Protección personal, Art. 7º Ley N° 28879
- Prestación de Servicio de Tecnología de Seguridad, Art. 20º Ley N° 28879

Cada agente prestará seguridad en los ambientes de la Institución a fin de cumplir eficientemente las siguientes funciones:

- a) Servicios de vigilancia en jornadas de 12 horas por turno.
- b) Cada Agente, estará en su puesto 15 minutos antes del relevo, correctamente uniformado.
- c) Control e identificación de las personas que ingresan a la Universidad, para realizar cualquier tipo de gestión con tarjetas de identificación.
- d) Control del ingreso y salida del personal docente, administrativo, alumnado y visitantes, incluye la revisión de maletines, portafolios, mochilas y todo tipo de objetos que consideren sospechosos.
- e) Registrar la hora de ingreso y salida del personal por encargo de la Oficina General de Personal.
- f) Control y registro del ingreso y salida de todos los vehículos, de propiedad de la Universidad, de particulares, de visitantes y de proveedores, debiendo ser revisados minuciosamente.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

- g) Control y seguridad de las tarjetas de asistencia y de los relojes marcadores así como la verificación de la salida del Personal administrativo, previa presentación de la PAPELETA respectiva, visado por la Oficina General de personal y/o Jefe Inmediato Superior.
- h) Control de la salida e ingreso de los materiales, equipos, maquinarias, enseres, herramientas y otros objetos e implementos que forman parte del patrimonio de la Universidad, previa presentación de la autorización de salida o ingreso, expedido por la Oficina de Control Patrimonial. Debiendo informar semanalmente de las salidas y retornos de bienes a la Oficina competente.
- i) Cuidar que en las horas y días no laborables; no ingresen personas a las oficinas, sin la debida autorización escrita de los funcionarios responsables de las distintas áreas funcionales y administrativas de la UNCP.
- j) Control del orden durante las situaciones de emergencia y catástrofe, a fin de evitar percances personales.
- k) Control y resguardo durante los procesos de los exámenes de admisión o similares que se programa en la Universidad.
- l) No permitirá el ingreso de ambulantes al interior de las instalaciones de la Universidad, así como preservar el libre acceso a sus instalaciones.
- m) Detectar y neutralizar actos de violencia, sabotaje y aquellos que atenten la moral y buenas costumbres.
- n) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atentan contra el patrimonio institucional, el personal docente, administrativo y estudiantes, siendo entregado a la PNP, cuando las circunstancias así lo exijan.
- o) Conocer y operar los sistemas de contra incendios.
- p) Estar atento a la detección de explosivos o paquetes sospechosos.
- q) Prohibir el ingreso de personas que porten armas.
- r) El personal de vigilancia ubicado en la Planta Concentradora de Huari, además de las funciones antes mencionadas deberán de efectuar el registro de ingreso y salida de minerales y concentrados de la Planta tomando debida nota del pesaje, tara, placa vehicular, empresa propietaria del mineral, fecha y hora de salida, en un Cuaderno de Ocurrencias.

4.7 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL:

a) PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD

- Ser mayor de edad
 - Nacionalidad: Peruano de nacimiento (de ser extranjero, la contratación se sujeta a lo dispuesto en el D.L. No. 689, y D.S. No. 014-92-TR)
 - Estatura: No menor de 1.65 mt.
 - Procedencia: Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policiales y/o procedencia civil con experiencia en labores propias de vigilancia, mínima de dos (2) años.
 - Experiencia: No menor de dos años desempeñándose como agente de seguridad
 - Contar con Certificado de capacitación conforme a la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
 - Educación: Secundaria completa
 - No tener antecedentes policiales ni penales, ni haber sido separado de las FFAA ni PNP, por medidas disciplinarias.
 - Licencia para portar armas emitido por la SUCAMEC para los agentes armados.
 - Carnet de Vigilancia vigente emitido por la SUCAMEC
- Se acreditará mediante una Declaración Jurada Simple el Certificado de Educación Secundaria Completa, y el certificado de no tener antecedentes policiales ni penales, ni haber sido separado de las FFAA ni PNP, por medidas disciplinarias.
- El postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la suscripción del contrato la documentación del personal que asignará al servicio (agentes de seguridad) la cual deberá acreditar la documentación mínima siguiente:
- Curriculum Vitae, con foto reciente.
 - Declaración Jurada del domicilio donde reside, antigüedad no mayor a tres meses.
 - Copia de Certificado de antecedentes penales con antigüedad no mayor a tres meses.
 - Copia de certificado de antecedentes policiales, antigüedad no mayor a tres meses.
 - Copia del DNI vigente





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

- Copia de certificado de estudios.
- Copia de certificado médico de salud ocupacional, antigüedad no mayor a tres meses
- Copia de constancias o certificados de trabajo, relacionado al servicio a prestar.
- Declaración Jurada de Honestidad.

b) PERFIL DEL JEFE DE GRUPO

Además del perfil como agente de seguridad deberá presentar:

- Experiencia mínima de 1 año como Jefe de Grupo, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA ó FFPP o personal de procedencia civil
- Tener capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, que le permite evaluar los riesgos de seguridad.

c) PERFIL DEL SUPERVISOR

Además de lo señalado en los literales a), b) del numeral 4.6, deberá presentar:

El supervisor que la empresa de vigilancia designe para controlar el desenvolvimiento de los vigilantes asignados a la UNCP debe tener como mínimo cuatro (4) años de experiencia en trabajos de supervisión acreditados con certificados o constancias de trabajo, no tener antecedentes penales ni policiales, asimismo antes de que ejerzan esta actividad, la empresa debe presentarlos formalmente a la UNCP.

A la fecha de suscripción del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae debidamente documentado, con foto reciente.
- Declaración Jurada del domicilio donde reside, antigüedad no mayor a un mes.
- Copia de Certificado de antecedentes penales con antigüedad no mayor a tres meses.
- Copia de certificado de antecedentes policiales, antigüedad no mayor a tres meses.
- Copia del DNI vigente
- Copia de títulos académicos obtenidos, cursos de seguridad seguidos o certificados de estudios.
- Copia de certificado médico de salud ocupacional, antigüedad no mayor a tres meses
- Copia de constancias o certificados de trabajo.
- Copia del grado del supervisor otorgado por SUCAMEC.
- El supervisor que asigne la empresa para ejercer tal función con el personal de vigilancia que destaque a la UNCP es a tiempo completo, debe efectuar supervisión diurna, monitoreo permanente a la guardia nocturna y su permanencia en la institución debe permitirles ejercer esta actividad sin dificultad.

Se acreditará mediante una Declaración Jurada el No tener antecedentes penales ni policiales.

- d) La empresa ganadora deberá comunicar oportunamente en caso de efectuar reemplazos de agentes de seguridad, los mismos que deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos y deberán contar con autorización oficial de la entidad.
- e) La Oficina de Servicios Generales efectuará las acciones pertinentes para verificar lo especificado en los requisitos establecidos, así como la eficiencia en el trabajo del personal asignado a prestar servicio de vigilancia, pudiendo solicitar cambios ó la adopción de otras acciones correctivas de considerarlo necesario.

5. ASPECTOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS

- 5.1 La empresa postora del servicio de seguridad y vigilancia debe demostrar sus argumentos con documentos fidedignos y garantizar experiencia y calidad de servicio.
- 5.2 La empresa merecedora de la Buena Pro, deberá presentar un Plan Operativo que desarrollará en el cumplimiento del servicio que permita identificar la planificación, organización, ejecución, control y evaluación mensual del servicio de seguridad y vigilancia (Objeto de contrato), en coordinación con la Oficina de Servicios Generales de la Universidad. La evaluación y la conformidad del servicio será en base a **RESULTADOS**.
- 5.3 La empresa tendrá la obligación de mantener el número de efectivos contratado y contar con agentes de retén a fin de cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos.
- 5.4 La empresa será enteramente responsable en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez u otros de fuerza mayor, que puedan producirse en su contingente humano.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

- 5.5 La empresa estará obligada a proporcionar a su personal, la indumentaria adecuada de acuerdo al lugar donde preste sus servicios, como mínimo dos juegos durante la vigencia del contrato, cuidando permanentemente la buena presentación de sus agentes; asimismo tiene la obligación de instruir y capacitar al personal para el buen desempeño de sus actividades.
- 5.6 Por ningún motivo el personal a su cargo deberá percibir una remuneración menor a la mínima vital vigente.
- 5.7 La empresa mantendrá con el personal de operación, contratos anuales y como mínimo los siguientes documentos personales de cada trabajador:
- Copia del Documento Nacional de Identidad y/o LM,
 - Documento que acredite que el personal propuesto cuente con seguro médico vigente.
 - Certificados originales de:
 - Salud
 - Domicilio
 - Declaración Jurada Simple de no tener antecedentes penales ni judiciales
 - Autorización de SUCAMEC para uso de arma.

Así mismo, debe acreditarse la estructura técnica, administrativa y operativa adecuada con copia de: organigrama de la empresa, planilla de trabajadores o contrato de Locación de Servicios (de ser el caso) con copia del Currículo Vitae del Profesional, Constancia de Trabajo emitida por la empresa postora y Declaración Jurada suscrita por el trabajador donde se precise el tiempo que viene laborando en la empresa postora; tanto Declaración Jurada como Constancia de Trabajo deberán guardar relación del tiempo entre sí.

La empresa deberá mantener un Supervisor Residente en Ciudad Universitaria, que labore doce horas diarias acreditado ante LA UNIVERSIDAD, con poder suficiente para tomar decisiones y velar el estricto cumplimiento del presente contrato. Los poderes de este, está referido para la toma de decisiones inherentes al servicio de seguridad y vigilancia, para ofrecer una mejor prestación a la entidad, que será acreditado mediante una carta de presentación.

6. RESPONSABILIDADES

El postor favorecido con la Buena Pro tendrá las siguientes responsabilidades:

- 6.1 Los controles necesarios con la finalidad de prevenir y neutralizar los riesgos de seguridad en las instalaciones de la Entidad.
- 6.2 Deberá presentar el Seguro Complementario contra riesgos de trabajo (SCRT) para su personal, cuya implementación estará a cargo de la Oficina Servicios Generales, en concordancia al Manual de Organizaciones y Funciones vigente a la fecha y aprobado mediante Resolución N° 00899-CU-2010.
- 6.3 Deberá presentar una póliza de seguro por deshonestidad de aplicación inmediata de su personal, por robo o sustracción de bienes patrimoniales, por el importe de \$ 40,000.00 dólares americanos, así como el Seguro Complementario contra riesgos de trabajo (SCRT), cuya implementación estará a cargo de la Oficina de Bienes Patrimoniales, en concordancia al Manual de Organizaciones y Funciones vigente a la fecha y aprobado mediante Resolución N° 00899-CU-2010.
- 6.4 Cualquier daño a las instalaciones, vehículos o bienes patrimoniales de la UNCP, así como los robos o pérdida de bienes por responsabilidad comprobada de su personal, que no sean cubiertas por la póliza de seguro de deshonestidad, cuyo importe sobrepase el monto límite serán de responsabilidad directa de EL CONTRATISTA, debiendo afrontar los gastos, pagos y reposiciones correspondientes. Debe contar con pólizas de seguros contra accidentes, y de responsabilidad civil.
- 6.5 Resguardar las partes o componentes de los sistemas de electricidad (cables de alta tensión) y comunicación, en caso de robo o sustracción. La responsabilidad de EL CONTRATISTA será igual a lo indicado para los bienes patrimoniales.
- 6.6 Brindar protección a la infraestructura física, registrando las ocurrencias e identificando a los que causaron daños a la propiedad de la Entidad.
- 6.7 Garantizar el normal desarrollo de las actividades de la UNCP (académico, administrativo y económico) minimizando las acciones de evidencia (toma de locales por cualquier grupo social). Para el efecto desarrollara e implementará planes de contingencia.
- 6.8 Cumplir con sus obligaciones administrativas, laborales y sociales en forma oportuna.





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE SERVICIOS GENERALES

- 6.9 Asegurar la integridad física de sus trabajadores contratando pólizas de seguros que cubran riesgos propios de la actividad de seguridad y vigilancia.
- 6.10 Minimizar los riesgos de violencia dentro de las propiedades de la UNCP. Para el efecto desarrollará un plan de seguridad e implementará el servicio.
- 6.11 La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la Entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los **bienes patrimoniales de la UNCP como instalaciones, mobiliario y equipos de oficina y demás enseres de propiedad de la entidad**, producto del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- 6.12 **En caso de pérdida de bienes de la propiedad de la UNCP**, una vez determinada la responsabilidad de la empresa por mal ejercicio de las obligaciones y/o el incumplimiento de las prestaciones, la Entidad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la UNCP efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes del mercado.

7. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hecho o hechos que serán dejados constancias en actas de supervisión e inspección por la Oficina de Servicios Generales y áreas usuarias, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a lo establecido el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de acuerdo a los términos siguientes:

- Entrega incompleta de los equipos ofertados por cada día	0.5 %
- Inoperatividad de equipamiento por cada día	0.5 %
- Entrega de vestuario por día de retraso	0.1 %
- Falta de número de personal de acuerdo al contrato	0.5 %
- Demora en pago de haberes por cada día de retraso	0.5 %
- Otras relacionadas al cumplimiento en la prestación del servicio	0.5 %
- Informe mensual de supervisor sobre calidad de prestación del servicio	0.5 %
- No contar con el Carne Vigente de la SUCAMEC por cada día	0.5 %
- NO portar documento de identificación personal	0.5 %

Los mismos que serán registrados en actas de inspección realizados por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales.

8. VIGENCIA DE DURACIÓN DEL SERVICIO

El Plazo del contrato será por doce (12) meses.

9. FORMA DE PAGO

La Universidad abonará mensualmente previa presentación de las facturas correspondientes. Para tal efecto la empresa deberá presentar las Actas de Conformidad de la Unidades correspondientes por la prestación del servicio.

De acuerdo con el Artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad expedido por los funcionarios de cada área, facultades, estaciones experimentales, Centro de Idiomas, CEPRE, Museo Antropológico, Radio Universitaria, Escuela de Post Grado y Unidades de Producción.
- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.
- Cuadernos de ocurrencias se entregará trimestralmente.

10. FINANCIAMIENTO

- RECURSOS ORDINARIOS
- RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS





CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad de servicio de seguridad y vigilancia en entidades privadas o públicas, durante un periodo de 02 años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a 05 veces el Valor Referencial</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS], correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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</p>	<p>TOTAL 20 PUNTOS</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor</p> <p>M >= 05 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M >=3 veces el valor referencial y <5 veces el valor referencial: 10 puntos</p> <p>M >=1 veces el valor referencial y <3 veces el valor referencial: 05 puntos</p>



FACTORES DE EVALUACIÓN - OBLIGATORIOS	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.	<p>TOTAL 20 PUNTOS</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁵:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>

¹⁵ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe



<p>C. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto en Seguridad y vigilancia. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes (Vigilancia y control, seguridad personal y vigilancia privada)</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> Mediante la presentación de copia simple de contratos de trabajo, constancias o certificados.</p> <p>En el supuesto que el postor fuera una persona natural, la experiencia que acredite como tal, también podrá utilizarla para acreditar su experiencia como personal propuesto para la prestación del servicio, de ser el caso.</p>	<p align="center">TOTAL 30 PUNTOS</p> <p>SUPERVISOR 10 puntos</p> <p>Se calificara el tiempo de experiencia en la especialidad como supervisor:</p> <p>>10 años de experiencia < 15 años 10 puntos</p> <p>>8 años de experiencia <= 10 años 05 puntos</p> <p>>5 años de experiencia <= 8 años 2.5 puntos</p> <p>AGENTE DE SEGURIDAD PRIVADA 20 puntos</p> <p>Se calificara el tiempo de experiencia de los agentes de seguridad propuestos, como un promedio general de todos los agentes propuestos:</p> <p>>2 años de experiencia 20 puntos</p> <p>< 2 años de experiencia 00 puntos</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</p> <p><u>Criterio:</u> Se asignara puntaje al postor que oferte cada una de las mejoras que a continuación se indican, mismo que no irrogara gasto alguno a la UNCP.</p> <p>Mejora 01: Tomando en consideración que la UNCP es una institución con afluencia de público considerable, y la ciudad de Huancayo una ciudad activamente sísmica; en cuyo caso, ante una situación de emergencia el personal de vigilancia debe reaccionar positivamente, actuando en un antes, durante y después, para ello debería tener conocimiento y estar preparados en temas relacionados a seguridad como son: estar capacitados en evacuación de personas en peligro, afrontar replicas, ubicación de zonas seguras, primeros auxilios y soporte básico de vida, supervivencia y comunicación. Se otorgara puntaje a la empresa que presente los siguientes cursos para el personal, según detalle siguiente. Mismos que serán podrán ser llevados a cabo por el Instituto geofísico del Perú, por la Cruz Roja, Empresa de Seguridad con resolución para asesoría y consultoría en temas de seguridad. Cuya duración mínima será de 52 horas académicas.</p> <p>Mejora 02: Tomando en consideración que la UNCP es una institución educativa nacional, con actividades programadas y no programadas (examen de admisión, procesos electorales, eventos culturales y otros afines) en cuyo caso, en actividades se necesitaría de manera extraordinaria del apoyo del personal de seguridad. En consecuencia se otorgara puntaje al postor que oferte 06 servicios de 12</p>	<p align="center">TOTAL : 30 PUNTOS</p> <p>MEJORA 01</p> <p>El 100% del personal Presenta las capacitaciones: 20 puntos</p> <p>El =>60% <100% del personal Presenta las capacitaciones: 10 puntos</p> <p>El =>20% <60% del personal Presenta las capacitaciones: 05 puntos</p> <p>MEJORA 02</p> <p>Presenta : 10 puntos No presenta : 00 puntos</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
CP-002-2014-CESSV-UNCP

horas cada una, durante la vigencia del contrato. Mismos que podrán ser solicitados a sola petición por la oficina de servicios generales. Se acreditará con una declaración Jurada, suscrita por el representante legal.	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.
- Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte la UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ, 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 Especial adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP** para la contratación del servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN], conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluye IGV.¹⁷

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DE LOS PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 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 diez (10) días calendario de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

¹⁷ Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO].

IMPORTANTE:

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

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora¹⁹ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato²⁰: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, 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 deberá consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá 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 por el monto diferencial de la propuesta²¹: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de

¹⁹ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

²⁰ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

²¹ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.



la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]**.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

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 el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 01 año.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

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



La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

IMPORTANTE:

- *De preverse en los Términos de Referencia penalidades distintas a la penalidad por mora, se deberá consignar el listado detallado de las situaciones, condiciones, etc., que serán objeto de penalidad, los montos o porcentajes que le corresponderían aplicar por cada tipo de incumplimiento y la forma o procedimiento mediante el que se verificará la ocurrencia de tales incumplimientos.*

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 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.²² En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta

²² De conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, las Entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal efecto, podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

²³ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.



como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁴

[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: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²⁵

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 DNI	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN 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, las propuestas técnico y económica 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"

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

²⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.



FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1 ²⁶

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Huancayo, _____

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **Concurso Público N° 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁷

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

²⁶ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

²⁷ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

Huancayo, _____

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

Huancayo, _____

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

IMPORTANTE:

- *Adicionalmente, puede requerirse la presentación de otros documentos para acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, conforme a lo señalado en el contenido del sobre técnico.*



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huancayo, _____

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*



ANEXO N° 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [.....], 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 todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]

TOTAL:	100%
--------	------

Huancayo, _____

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2



ANEXO Nº 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

Huancayo, _____

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**ANEXO Nº 6
EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

Huancayo, _____

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

IMPORTANTE:

- En los casos en los que las Bases considere el factor EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD, a fin que la propuesta pueda ser evaluada, el postor también debe detallar en este Anexo dicha experiencia, insertando un cuadro como el consignado, incluyendo el título "Experiencia en la Especialidad".

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ 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 Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.



ANEXO Nº 7

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

Huancayo, _____

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

IMPORTANTE:

- *Cuando el proceso se convoque a suma alzada, únicamente deberá requerirse que la propuesta económica contenga el monto total de la oferta, sin perjuicio de solicitar que el postor adjudicado presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para la formalización del contrato, lo que deberá ser precisado en el numeral 2.7 de la sección específica.*



ANEXO Nº 8

MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS

COSTO MENSUAL [CONSIGNAR PUESTO DE VIGILANCIA, SUPERVISOR O VOLANTE Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]

Conceptos	Costo Mensual por un (1) [CONSIGNAR PUESTO DE VIGILANCIA, SUPERVISOR O VOLANTE Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]
REMUNERACIONES BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR FERIADOS OTRAS BONIFICACIONES SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%) GRATIFICACIÓN VACACIONES CTS SUB TOTAL II	
APORTACIONES DE LA EMPRESA ESSALUD OTROS SUB TOTAL III	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS UNIFORMES ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL SUB TOTAL IV	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD Gastos Administrativos Utilidad SUB TOTAL V	
TOTAL MENSUAL (I+II+III+ IV+V)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL	

Huancayo, _____

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

IMPORTANTE:

- *Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.*

Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.

El contratista deberá presentar la estructura de costos por cada puesto de vigilancia, supervisor y volante, según corresponda.



ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 002-2014-CESSV-UNCP PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a efectuar las siguientes mejoras al Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]; las cuales tendrán vigencia durante la duración del contrato.

Huancayo, _____

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ
CP-002-2014-CESSV-UNCP

FORMATO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU
OFICINA GENERAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
OFICINA DE ADQUISICIONES Y ALMACENAMIENTO

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CONSTANCIA
REGISTRO DE PARTICIPANTES

DESCRIPCION	
PROCESO	
FECHA DE REGISTRO HORA	
COMPROBANTE DE PAGO	
CAPITULO RNP(BS,SERV,OBRAS,CONS)	
RAZON SOCIAL	
DIRECCION	
RUC	
REPRESENTANTE LEGAL	
Nº DNI	
CORREO(S) ELECTRONICO(S)	
TELEFONO CELULAR(ES), RPM,RPC	
OBSERVACIONES	

El Registrante después de dar lectura al contenido de presente, firma en señal de veracidad de los datos del contenido de la presente constancia

FIRMA Y SELLO

NOMBRE:

DNI: