



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2017-COSECP-UNCP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
“SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD 2017 – 2018”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe).*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren*



*inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

#### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

##### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.
- b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.



El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

## 1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

### Importante

- *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*
- *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*

## 1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, 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 ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones,



pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

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

## 1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

### Importante

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

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

## 1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según



los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación respectiva; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando lo siguiente:

Precio	50 a 100
Otros factores	0 a 50

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O <sub>i</sub>	=	Precio i.
O <sub>m</sub>	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

**Importante**





*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>.*

### 1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

### 1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

#### **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.*

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



siguiente de producido.

**1.15. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.



## **CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden 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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 3.3. GARANTÍAS

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

#### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*

#### 3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el



cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

### **3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

### **3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **ADVERTENCIA**

**LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

### **3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

### **3.6. ADELANTOS**

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



### **3.7. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

#### **3.7.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

### **3.9. PAGOS**

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU  
RUC N° : 20145561095  
Domicilio legal : Av. Mariscal Castilla N°4089, El Tambo - Huancayo  
Teléfono: : 064-481066  
Correo electrónico: : [comiteuncp@gmail.com](mailto:comiteuncp@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **“VIGILANCIA Y SEGURIDAD 2017 -2018”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante DICTAMEN N°00997-2017-DGA-UNCP, del 28 de febrero del 2017.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - RECURSOS ORDINARIOS (Oficio N°0227-2017-OPRES/UNCP).

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **DOCE (12) MESES**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 10.00 Soles en la ventanilla de la Oficina de tesorería de la UNCP, Avenida Mariscal Castilla N° 4089, El Tambo - Huancayo o depositar en la Cuenta Corriente N° 0381-019748 del Banco de la Nación, en el horario de 07:30 a 14:00 horas.





### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30518 – de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519.- Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30520.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2017
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante Reglamento.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- 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° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>2</sup>

<b>Etapa</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 15 DE MARZO DEL 2017
Registro de participantes <sup>3</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 16 de Marzo del 2017 Hasta las: 09:29 horas del 18 de abril del 2017
Formulación de consultas y observaciones a las bases En la Oficina de <b>Administración Documentaria de la UNCP</b>	: Del: 16 de marzo del 2017 Al: 29 de marzo del 2017 : Sitio en el 1° piso del edificio de administración y gobierno - Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 CU en el horario <sup>4</sup> de 07:30 a 15:30 horas
Adicionalmente, enviar a la siguiente : dirección electrónica	: <a href="mailto:comiteuncp@gmail.com">comiteuncp@gmail.com</a> de 07:30 a 15:30 horas
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 04 de abril del 2017
Integración de bases	: 05 de abril del 2017
Presentación de ofertas	: 18 de abril del 2017
El acto <b>público</b> se realizará en	: Oficina General de Logística 2do piso Edificio Administrativo - Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 CU A las 09:30 horas.
Evaluación de ofertas	: <b>18 de abril del 2017</b>
Calificación de ofertas	: <b>19 de abril del 2017</b>
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: <b>19 de abril del 2017</b>

#### **Importante**

*Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe), pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Concurso Público N° 001-2017-COSECP - UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**, conforme al siguiente detalle:

<sup>2</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>3</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

<sup>4</sup> Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.



Señores  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
AV. MARISCAL CASTILLA N° 3909-4089  
Att.: COMITÉ DE SELECCIÓN

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-COSECP - UNCP**  
**Denominación de la convocatoria: "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD 2017 - 2018"**

**OFERTA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

### **2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección<sup>5</sup>. **(Anexo N° 3)**
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- e) El precio de la oferta en soles y el detalle de precios unitarios, cuando dicho sistema haya sido establecido en las bases. **(Anexo N° 5)**
- f) Carta de compromiso del personal clave "SUPERVISOR" con firma legalizada, **(Anexo N° 8)**

#### **Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### **2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

##### **a) Capacidad legal:**

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión

<sup>5</sup> El comité de selección debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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° 6)**

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

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

b) **Presentar copia de los documentos para acreditar los requisitos de calificación de la oferta de acuerdo a lo señalado en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.**

b.1) Habilitación del postor.

b.2) Capacidad Técnica y profesional

b.3) Experiencia del postor: Acreditar monto facturado acumulado igual a **S/. 6'550,620.00**, en un periodo no mayor de ocho (8) años a la fecha de la presentación de ofertas. Máximo veinte (20) contrataciones. **(Anexo 7)**

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad
- c) Record de Sanciones Impuestas por SUCAMEC: Original de la constancia de antecedentes expedida por SUCAMEC.
- d) Copias simples de certificado de capacitación y/o especialización en seguridad personalizada, otorgado por instituciones autorizadas por la SUCAMEC

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.



#### Importante

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.*

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

PRECIO	:	70 puntos
RECORD DE SANCIONES IMPUESTAS POR LA SUCAMEC	:	20 puntos
MEJORAS A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	:	10 puntos

#### Importante

*Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Relación de vigilantes destacados a la Entidad, indicando: Nombre completo, documento de identidad, cargo o funciones, remuneración y periodo de destaque.
- k) Documentos que acreditan los términos de referencia y las declaraciones juradas presentadas en los requisitos de calificación para cada personal propuesto, como se detalla:
  - Curriculum Vitae debidamente documentada, con foto reciente
  - Copia de DNI u otro análogo, en supuesto que se presente personal extranjero del personal a ejecutar el servicio.
  - Declaración jurada de domicilio donde reside, según los términos de referencia
  - Certificado de Salud vigente. (Original)

<sup>8</sup> Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.



- Certificado Psicológico - original ( de acuerdo a los términos de referencia del numeral 3.6)
  - Certificado de antecedentes policiales y penales vigentes, ni haber sido separado de las FFAA o la Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias (originales), (no mayor a tres meses, según los términos de referencia)
  - Copia del Certificado de Estudios (secundaria completa) y/o estudios superiores.
  - Declaración Jurada de Honestidad.
- l) 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, conforme lo señala los términos de referencia en el numeral 6.3.
- m) Póliza de Responsabilidad Civil (incluye cláusula de uso de armas de fuego), cubriendo daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con cobertura que en ningún caso deberá ser inferior equivalente a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) emitidos en dólares americanos, conforme lo señala los términos de referencia en el numeral 6.4.
- n) Contacto, domicilio, teléfono y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en Of. General de Logística 2do piso Edificio Administrativo, cito en Av. Mariscal Castilla N° 3909-4089 Ciudad Universitaria El Tambo – Huancayo - Junín”.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual previa presentación de las facturas correspondientes. Para tal efecto la empresa deberá presentar las Actas de Conformidad de las Unidades correspondientes por la prestación del servicio.

De acuerdo con el Artículo 149 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

### Pago del primer mes de servicio

- 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.
- Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando: si cuenta con licencia de portar armas, N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento, así como los datos referentes a las aportaciones, el puesto de vigilancia al que está asignado, entre otros.
- 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 y el documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.<sup>9</sup>
- Copia de los Backups de los videos ocurrido dentro del mes

<sup>9</sup> 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.



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

- 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.
- Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando: si cuenta con licencia de portar armas, N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento, así como los datos referentes a las aportaciones, el puesto de vigilancia al que está asignado, entre otros.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los Backups de los videos ocurrido dentro del mes
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia del Seguro Complementario contra riesgos de trabajo (SCRT) de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

#### **Nota:**

En caso los agentes de vigilancia tengan un mes o más laborando para la empresa, hasta antes de la suscripción del contrato con el ENTIDAD; se deberá presentar para el pago del primer mes todos los documentos que correspondan a los pagos a partir del segundo mes de servicio.

### **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.

## **2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV).



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



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

##### REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA 2017-2018.

#### 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 Sapito, 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 Salpo, Planta Concentradora de Huarí, Centro de Producción Casaraca, Escuela de Post Grado, Centro Preuniversitario, Centro de Idiomas, Museo Antropológico, Radio Universitaria (Ex local Central 01) Pabellón de laboratorios de Ingenierías Ciudad Universitaria 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 5.1, 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 guardianía, 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 – Huarí, 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.
- p) Los agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud de la Universidad Nacional del Centro del Perú. La Oficina de Servicios Generales por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios.
- q) El personal que presente el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- r) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamento y conocerlas normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.

**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,







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

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.

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.	<b>Ciudad Universitaria,</b> Av. Mariscal Castilla N° 3909 – 4089 El Tambo Huancayo Junin
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.	<b>Centro de Idiomas</b> 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.	<b>Escuela de Post Grado</b> 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.	<b>CEPRE</b> 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.	<b>Granja Agropecuaria y Planta Metalúrgica de Yauris</b> 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.	<b>Facultad de Agronomía El Mantaro</b> 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.	<b>Estación Experimental Agropecuaria El Mantaro</b> Carretera Central Distrito de El Mantaro
02 Agentes	Servicio especializado de seguridad	01 Agente	01 Agente en el	<b>Planta Concentradora</b>





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 Minales de Huarí</u> Carretera Central Huarí - 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 Casaraca</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 Junín</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
04 Agentes	Servicio especializado de seguridad y resguardo personal, para salvaguarda personal de las Autoridades Universitarias, así como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	04 Agentes armados. (*)	04 Agentes en el turno de 07:00 a 19:00 horas o según requerimiento. De lunes a domingo	<u>Protección y Resguardo de Rector, Vice Rector Académico y Vicerrector de Investigación y Dirección General de Administración.</u>
02	Servicio especializado de seguridad vigilancia, y resguardo, para	01 Agente no armado turno	01 Agente en el turno Diurno de	<u>Pabellón de laboratorios de</u>





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

salvaguardar tanto el personal que labora en las mismas, como las instalaciones y los bienes propiedad de la Universidad	noche	07:00 a 19:00 horas 01 Agente en el turno Nocturno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente de lunes a domingo	<u>ingenierias Ciudad Universitaria</u>
--	-------	---	---

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL PERIODO 2017**

N° EFECTIVOS	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	1	Agente armado noche	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	3	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	FCsApiTarma
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 Pab.lab. ing.C.U
15	2	1	Ag/turno noche	1	1	lunes a domingo	según requerimiento
16	4	4	Agente/turno	4	0	según requerimiento	Autorid Univ.
	72		25	40	32		

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.

**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.





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 que establece la SUCAMEC, - R.M. N° 1424-2003-IN-1701 - Aprueba 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. (29/08/2003)
- 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 calibre 38**), 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.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de (06) seis municiones.
- 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, porta vara.
- Silbato, porta 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.
- Chompa y/o casaca para la Sierra o cuando la situación climatológica lo requiera.

b) **De los equipos de Monitoreo de Riesgos (Art. 20° Ley N° 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
  - 55 Contactos Magnéticos
  - 18 Sensores Fotoeléctricos
  - 16 Centrales de Alarma, de buena calidad, como mínimo de 6 zonas.





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

- Propuesta de ubicación de Cámaras de Seguridad en Avenidas y/o vías principales de circulación peatonal y vehicular.

**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 Sapito (03)
- Facultad de Ingeniería y Ciencias Humanas de Junín (03)

**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 Sapito 01 Central de Alarma
- Facultad de Ing. y Ciencias Humanas de Junín 01 Central de Alarma





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

- o 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.

**c) 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. 6° Ley N° 28879
- Prestación de Servicio de Protección personal, Art. 7° Ley N° 28879
- Prestación de Servicio de Tecnología de Seguridad, Art. 20° 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.
- 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 programan 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 Huan, 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





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

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 SUPERVISOR**

- 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
- Experiencia: No menor de cuatro (04) años desempeñándose como supervisor
- grado del supervisor otorgado por SUCAMEC
- Contar con Certificado de capacitación conforme a la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Educación mínima: Secundaria completa
- Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente (el mismo que se presentara a la firma del contrato)
- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional (el mismo que se presentara a la firma del contrato)
- Licencia vigente para portar armas emitido por la SUCAMEC para el supervisor armado.
- Carnet de Vigilancia vigente emitido por la SUCAMEC

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.
- Copia de DNI u otro análogo, en supuesto que se presente personal extranjero del personal a ejecutar el servicio.
- Declaración Jurada del domicilio donde reside, antigüedad no mayor a un mes.
- Certificado de salud vigente (Original), antigüedad no mayor a tres meses
- Certificado psicológico – original (de acuerdo al numeral 3.8 de los términos de referencia y deberá ser acreditado mediante una constancia o certificado con la firma del Psicólogo titulado y habilitado.
- Certificado de antecedentes policiales y penales vigentes, ni haber sido separado de las FFAA o la Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias (originales), antigüedad no mayor a tres meses.
- Copia del Certificado de Estudios (secundaria completa) y/o estudios superiores.
- Declaración Jurada de Honestidad
- 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.

**Nota: El costo del supervisor es a cuenta de la empresa que obtiene la buena la misma que es un personal ajeno a la distribución de los 72 agentes, la que se especifica en el 3.4 de los términos de referencia.**

**b) 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. para varones y 1.55mt. para mujeres
- Procedencia: Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policiales y/o procedencia civil con experiencia en labores propias de vigilancia, mínima de dos (2) años, la misma que será acreditada con sus constancias de trabajo.
- 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 mínima: Secundaria completa
- Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente (el mismo que se presentara a la firma del contrato)





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

- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional (el mismo que se presentara a la firma del contrato)
- Licencia vigente para portar armas emitido por la SUCAMEC para los agentes armados.
- Carnet de Vigilancia vigente emitido por la SUCAMEC

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 debidamente documentado, con foto reciente.
- Copia de DNI u otro análogo, en supuesto que se presente personal extranjero del personal a ejecutar el servicio.
- Declaración Jurada del domicilio donde reside, antigüedad no mayor a un mes.
- Certificado de salud vigente (Original), antigüedad no mayor a tres meses
- Certificado psicológico – original (de acuerdo al numeral 3.6 de los términos de referencia y deberá ser acreditado mediante una constancia o certificado con la firma del Psicólogo titulado y habilitado.
- Certificado de antecedentes policiales y penales vigentes, ni haber sido separado de las FFAA o la Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias (originales), antigüedad no mayor a tres meses
- Copia del Certificado de Estudios (secundaria completa) y/o estudios superiores.
- Declaración Jurada de Honestidad

**b.1) PERFIL DEL JEFE DE GRUPO (01 jefe de grupo por cada turno), seleccionados del personal propuesto como agentes de vigilancia, solo para la ciudad universitaria.**

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 o 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) 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.
- d) 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 o 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 mercedora 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.
- 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 ganadora de la **BUENA PRO**; deberá emitir obligatoriamente a la Oficina de Servicios Generales el cuadro de asignación del personal semanalmente.







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

- 5.8 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 cuenta con seguro médico vigente.
  - Certificados originales de:
    - Salud/Psicológico
    - 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 Deberá presentar una Póliza de Responsabilidad Civil (incluye cláusula de uso de armas de fuego), cubriendo daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con cobertura que en ningún caso deberá ser inferior equivalente a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) emitidos en dólares americanos.
- 6.5 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.
- 6.6 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.
- 6.7 Brindar protección a la infraestructura física, registrando las ocurrencias e identificando a los que causaron daños a la propiedad de la Entidad.
- 6.8 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 desarrollará e implementará planes de contingencia.
- 6.9 Cumplir con sus obligaciones administrativas, laborales y sociales en forma oportuna.
- 6.10 Asegurar la integridad física de sus trabajadores contratando pólizas de seguros que cubran riesgos propios de la actividad de seguridad y vigilancia.
- 6.11 Minimizar los riesgos de violencia dentro de las propiedades de la UNCP. Para el efecto desarrollará un plan de seguridad e implementará el servicio.





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

- 6.12 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.
- 6.13 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.
- 6.14 Los gastos de viáticos a los vigilantes de seguridad designados a las autoridades, es obligación del CONTRATISTA cubrir estos gastos.

## 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 constancia 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 %
- NO emitir el cuadro de asignación del personal semanalmente	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 tres (12) meses, la que empezará al día siguiente de la firma del contrato.

## 9. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual previa presentación de las facturas correspondientes. Para tal efecto la empresa deberá presentar las Actas de Conformidad de las 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:

### Pago del primer mes de servicio

- 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.
- Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando: si cuenta con licencia de portar armas, N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento, así como los datos referentes a las aportaciones, el puesto de vigilancia al que está asignado, entre otros.
- 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 y el documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia de los Backups de los videos ocurrido dentro del mes

### Pagos a partir del segundo mes de servicio





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

- 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.
- Listado en orden alfabético del personal de seguridad y vigilancia, indicando: si cuenta con licencia de portar armas, N° de licencia de portar armas y fecha de vencimiento, así como los datos referentes a las aportaciones, el puesto de vigilancia al que está asignado, entre otros.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los Backups de los videos ocurrido dentro del mes.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia del Seguro Complementario contra riesgos de trabajo (SCRT) de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

**Nota:**

En caso los agentes de vigilancia tengan un mes o más laborando para la empresa, hasta antes de la suscripción del contrato con el ENTIDAD; se deberá presentar para el pago del primer mes todos los documentos que correspondan a los pagos a partir del segundo mes de servicio.

**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.

**10. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) o el Impuesto General a las Ventas (IGV).

**11. FINANCIAMIENTO**

- RECURSOS ORDINARIOS
- RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.
- 



CPC. Fredy Huari Matos  
JEFE DE LA OFICINA DE SERVICIOS GENERALES



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>10</sup>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>11</sup>, 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. <b>(Anexo N° 6)</b></li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil —SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> <li>• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral — RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral — RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</li> <li>• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil — SUCAMEC (antes DICSCAMEC).</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<sup>10</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>11</sup> En caso de presentarse en consorcio.



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los gastos por equipamiento no irrogaran ningún costo al agente de seguridad y vigilancia, ni a la UNCP.</p> <p><b>B.1.1. UNIFORME DEL PERSONAL Y USO DE CARNETS</b></p> <p>a) El Contratista dará cumplimiento a las disposiciones sobre uniformes, equipos y distintivos que establece la SUCAMEC, - R.M. N° 1424-2003-IN-1701.- <b>Aprueba 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. (29/08/2003)</b></p> <p>b) 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.</p> <p>(*) Agentes de Vigilancia Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada que acredita el cumplimiento de la <b>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, específicamente en el literal A) UNIFORME NUMERO UNO, LAMINAS 1,2,3,4,5 DE LA DIRECTIVA.</b></li> </ul> <p><b>B.1.2. ARMAMENTO.</b></p> <p>a) Para todos los puestos de vigilancia requeridos con arma de fuego (<b>revolver calibre 38</b>), 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.</p> <p>b) Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de (06) seis municiones.</p> <p>c) Las armas tienen que ser de propiedad de la Empresa proveedora del servicio de vigilancia o de una de la empresa integrante del consorcio.</p> <p>d) El armamento asignado al servicio debe estar en óptimas condiciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del armamento requerido.</li> <li>Declaración jurada que acredita el cumplimiento del armamento que está en óptimas condiciones.</li> </ul> <p><b>B.1.3. EQUIPAMIENTO Y ACCESORIOS</b></p> <p>a) <b>Del Servicio de Vigilancia Física (Art. 6° Ley N° 28879):</b></p> <p>Los <b>equipos e implementos de seguridad que portarán los AVP</b> durante el desempeño del servicio son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chalecos antibalas, para los puestos de vigilancia con arma y chalecos Reflectantes para el servicio nocturno.</li> <li>- 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.</li> <li>- Vara, porta vara.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Silbato, porta silbato.</li> <li>- Cartucheras de revolver para los puestos con arma.</li> <li>- Correaes.</li> <li>- Insignias de reglamento.</li> <li>- Linternas halógenas grandes</li> <li>- Poncho de lluvia</li> <li>- Botas de agua</li> <li>- Detectores de metal (garret)</li> <li>- Equipo de Comunicación de radio</li> <li>- Chompa y/o casaca para la Sierra o cuando la situación climatológica lo requiera.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada que acredita el cumplimiento de los equipos e implementos de seguridad que portarán los AVP durante el desempeño del servicio.</li> </ul> <p><b>b) De los equipos de Monitoreo de Riesgos (Art. 20º Ley N° 28879):</b></p> <p>➤ Sistema de Monitoreo para ser implementado en <b>Ciudad Universitaria</b> para la vigilancia de las diferentes Facultades – 21 facultades (zonas que requieren de vigilancia permanente) con 03 equipos de monitoreo debe estar implementado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 14 cámaras (incluye domo), con transformadores de 12 v</li> <li>• 03 Computadoras Core i5, monitor LCD</li> <li>• 03 Tarjeta capturadoras de video de 04 canales</li> <li>• 55 Contactos Magnéticos</li> <li>• 18 Sensores Fotoeléctricos</li> <li>• 16 Centrales de Alarma, de buena calidad, como mínimo de 8 zonas.</li> </ul> <p>Incluir: Cables, terminal, accesorios y otros, debiendo de indicar características en la propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipos de Monitoreo de riesgo.</li> </ul> <p><b>c) De los equipos de Contingencia</b></p> <p><b>VEHÍCULOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de los equipamientos de contingencias <b>(vehículos)</b>.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA Y HABILITACION DEL PERSONAL</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 de seguridad femeninos.</li> <li>• Sin perjuicio, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido al personal propuesto como agentes de seguridad.</li> </ul>



a) **PERFIL DEL SUPERVISOR (01)**

- 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
- Experiencia: No menor de cuatro (04) años desempeñándose como supervisor grado de supervisor otorgado por SUCAMEC
- Contar con Certificado de capacitación conforme a la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Educación mínima: Secundaria completa
- Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente (el mismo que se presentara a la firma del contrato)
- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional (el mismo que se presentara a la firma del contrato)
- Licencia vigente para portar armas emitido por la SUCAMEC para el supervisor armado.
- Carnet de Vigilancia vigente emitido por la SUCAMEC

**Nota: El costo del supervisor es a cuenta de la empresa que obtiene la buena pro, la misma que es un personal ajeno a la distribución de los 72 agentes, la que se especifica en el 3.4 de los términos de referencia.**

Acreditación:

- Para efectos de la oferta el postor presentará una declaración jurada suscrita por el representante legal o apoderado de la empresa y el supervisor, consignando los datos solicitados en el perfil del supervisor
- Copia del documento de identidad.
- Copia simple del grado de supervisor otorgado por la SUCAMEC
- Copia simple de la licencia vigente para portar armas emitido por la SUCAMEC para el supervisor armado.
- Copia simple del carnet de vigilancia vigente emitido por la SUCAMEC.
- La experiencia del personal propuesto como supervisor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del supervisor.
- La capacitación del personal propuesto como supervisor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación en cursos de seguridad.

b) **PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD (72)**

- 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. Para varones y 1.55 mt. Para mujeres
- Procedencia: Licenciado de las Fuerzas Armadas o Policiales y/o procedencia civil
- Experiencia: No menor de dos (02) años desempeñándose como agente de seguridad
- Contar con Certificado de capacitación conforme a la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Educación mínimo: Secundaria completa
- Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente (el mismo que se presentara a la firma del contrato)



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional (el mismo que se presentara a la firma del contrato)</li> <li>- Licencia vigente para portar armas emitido por la SUCAMEC para los agentes armados.</li> <li>- Carnet de Vigilancia vigente emitido por la SUCAMEC</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para efectos de la oferta el postor presentará una declaración jurada suscrito por el representante legal o apoderado de la empresa y el agente de vigilancia, consignando los datos solicitados en el perfil del agente de seguridad</li> <li>• Copia del documento de identidad.</li> <li>• Copia simple de la licencia vigente para portar armas emitido por la SUCAMEC para los agentes armados.</li> <li>• Copia simple del carnet de vigilancia vigente emitido por la SUCAMEC</li> <li>• La experiencia del personal propuesto como agentes de seguridad se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> </ul> <p><b>b.1) PERFIL DEL JEFE DE GRUPO (02) (01 jefe de grupo por cada turno), seleccionados del personal propuesto como agentes de vigilancia, solo para la ciudad universitaria.</b></p> <p>Además del perfil como agente de seguridad deberá presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Tener capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, que le permite evaluar los riesgos de seguridad.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Además de presentar los documentos de acreditación como agente de seguridad adjuntar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La experiencia del personal propuesto como jefe de grupo, se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</li> <li>• La capacitación del personal propuesto como jefes de grupo se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la capacitación en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>\$/ 6´550,620.00 (Seis Millones Quinientos Cincuenta Mil, Seiscientos Veinte CON 00/100 SOLES)</b>, , por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de, <b>NO MAYOR A OCHO (8) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y/o vigilancia a Entidades del estado o Empresas del sector privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación</p>





efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con [**voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, extracto bancario, copia de cheques, comprobantes de retención, sello de cancelado o pagado en el mismo documento por parte de la empresa contratista**, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

#### Importante

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**Puntaje Total: 100 Puntos**

**Puntaje: 70 puntos máximo**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	<b>70 PUNTOS</b>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>

Adicionalmente, se consignará el siguiente factor de evaluación, que a continuación se detalla:

**Puntaje: 30 puntos máximo**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>12</sup>
<b>B. RECORD DE SANCIONES IMPUESTAS POR SUCAMEC</b>	<b>20 puntos</b>
<p style="text-align: center;"><b>Record de sanciones impuestas por SUCAMEC</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el cumplimiento del postor respecto de la normativa que regula el servicio de vigilancia privada, en función a los antecedentes que registra el postor en la SUCAMEC, sin tener en cuenta los tipos de sanción impuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de la constancia de antecedentes expedida por SUCAMEC, la cual debe tener una antigüedad de <u>treinta (30) días</u> a la fecha de presentación de la oferta. En caso de consorcio deberá ser presentado por todos los consorciados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>NO</b> tiene sanción(es) en el último año, a la fecha de presentación de la oferta. <b>20 puntos</b></li> <li>• <b>Si</b> tiene sanción(es) en último año, a la fecha de presentación de la oferta. <b>00 puntos</b></li> </ul>
<b>C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>13</sup></b>	<b>10 Puntos</b>
<b>C.1 MEJORA N°1</b>	<b>10 puntos</b>
<b>Capacitación y/o especialización otorgado por instituciones autorizadas por la SUCAMEC</b>	

<sup>12</sup> El órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda define el puntaje y la metodología para su asignación.

<sup>13</sup> En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser mayor de diez (10) puntos.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>12</sup>
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el cumplimiento del postor respecto de la normativa Ley 28879 art. 7, tomando en cuenta que en el punto 3.4 de los TERMINOS DE REFERENCIA, se indica la necesidad de 04 agentes de servicios especializados de seguridad y resguardo personal para salvaguardar a las Autoridades.</p> <p>Se asignara puntajes a las empresa que cuentan con personal especializado para resguardo, defensa y protección de personas fuera del ámbito de la ciudad universitaria (04 agentes)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación copia del certificado de capacitación y/o especialización en este rubro, otorgado por instituciones autorizadas por la SUCAMEC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con 04 agentes capacitados y/o especializados <b>10 puntos</b></li> <li>• Cuenta con 03 agentes capacitados y/o especializados <b>07 puntos</b></li> <li>• Cuenta con 02 agentes capacitados y/o especializados <b>05 puntos</b></li> <li>• Cuenta con 01 agente capacitados y/o especializados <b>03 puntos</b></li> <li>• No Cuenta con agente capacitados y/o especializados <b>00 puntos</b></li> <li>•</li> </ul>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

#### **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 ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>16</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias<sup>17</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a

<sup>16</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

<sup>17</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.



través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**<sup>18</sup>

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>19</sup> mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

#### **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.

<sup>18</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 148 del Reglamento.

<sup>19</sup> De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás



obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA 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 CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo [INDICAR INSTITUCIONAL O AD HOC]<sup>20</sup>.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.*

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>20</sup> La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato.





\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*



## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PRECIO DE LA OFERTA (MODELO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO <sup>21</sup>	PRECIO TOTAL [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar el precio de su oferta en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta".*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.**

<sup>21</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios.



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### CONCURSO PÚBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.





TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCTORIA**  
Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>25</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
...								
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

*De haberse requerido personal clave para ejecutar la prestación, debe incluirse este anexo:*

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

**ANEXO N° 8**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mi experiencia es la siguiente:

**Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- *De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 9**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Cuando se trate de consorcios, esta solicitud debe ser presentada por cada uno de los consorciados*



**ANEXO N° 10**  
**RELACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PUBLICO N° 001-2017-COSECP-UNCP – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe, ..... (postor y/o Representante Legal de..... ), identificado con DNI N°..... , RUC N°..... , en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del procedimiento de selección y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece para la ejecución del servicio el siguiente personal como parte de mi oferta:

Nombre y Apellidos Completos	DNI	Cargo de agente de seguridad y/o jefe de equipo	Número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC	Numero de licencia de posesión y uso de armas vigente <sup>19</sup> emitido por la SUCAMEC

Declaro bajo juramento cumplir con lo señalado y suscribo en señal de conformidad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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