

FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE LOCADORES DE SERVICIO.

1. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura – GRI del Gobierno Regional de Ucayali.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

CONTRATACION MENOR DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PARA CUSTODIA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN ALMACEN COER-C.F.B. KM. 4.3 - PUCALLPA, en el marco de GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA, REGION UCAYALI "CON CUI 2260211.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la CONTRATACION MENOR DE SERVICIO DE VIGILANCIA PARA CUSTODIA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN ALMACEN C.F.B. KM. 4.3 - PUCALLPA, es garantizar el resguardo y custodia del equipamiento y mobiliario adquirido para el proyecto de inversión del Hospital Regional de Pucallpa, traslado finalmente desde la ciudad de Lima hasta Pucallpa.

4. JUSTIFICACION DE LA CONTRATACION.

La Gerencia Regional de Infraestructura, requiere contar con servicio de seguridad y vigilancia de los muebles e inmuebles y/o equipamiento y mobiliario en almacén C.F.B. KM. 4.3 – Pucallpa, que permitan salvaguardar su patrimonio, la integridad del personal. Usuarios, por lo que es necesario contratar los servicios de una empresa especializada en seguridad y vigilancia.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION.

Contratar el servicio de una persona jurídica o natural, para el SERVICIO DE VIGILANCIA PARA CUSTODIA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN ALMACEN C.F.B KM. 4.3 - PUCALLPA, en el marco de los gastos de gestión del PI: "Fortalecimiento de los servicios de salud del Hospital Regional de Pucallpa- Región Ucayali ", con CUI N° 2260211.

5.1. Objeto General

Contratar el servicio de una persona jurídica o natural, para el SERVICIO DE VIGILANCIA PARA CUSTODIA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN ALMACEN C.F.B KM. 4.3 - PUCALLPA, en el marco de los gastos de gestión del PI: "Fortalecimiento de los servicios de salud del Hospital Regional de Pucallpa- Región Ucayali ", con CUI N° 2260211.

5.2. Objetivo Específico

Custodia y Vigilancia del Equipamiento y Mobiliario Clínico y Administrativo adquirido para el proyecto de inversión del Hospital Regional de Pucallpa.

6. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicios	CONTRATACIÓN MENOR DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y CUSTODIA DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EN EL ALMACEN C.F.B. KM 4.3- PUCALLPA, en el marco de GASTOS DE GESTION del PI: "FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DE PUCALLPA, REGION UCAYALI "CON CUI 2260211.

6.1 Actividades a desarrollar:



El servicio de vigilancia tiene funciones específicas orientadas a proteger tanto los bienes hospitalarios almacenados como las instalaciones. A continuación, se detalla las actividades y funciones:

➤ **Vigilancia y Control de Accesos**

- **Control de entradas y salidas:** Supervisar el acceso de empleados, proveedores, transportistas y visitantes al almacén, verificando credenciales, permisos o identificaciones, sin que en ningún caso puedan retener la documentación personal.
- **Registro de vehículos:** Registrar la entrada y salida de camiones, furgonetas y otros vehículos que transporten mercancías, asegurándose de que la carga esté debidamente autorizada.
- **Supervisión de puntos de acceso:** Vigilar puertas, portones, alrededores y otros puntos de acceso o colindancia al almacén para evitar accesos no autorizados.
- La vigilancia será de forma rotativa, es decir cada 12 horas cambiarán puesto, durante las 24 horas al día, 7 días de la semana.

➤ **Monitoreo de Cámaras de Seguridad**

- **Supervisión de áreas clave:** Monitorear cámaras instaladas en las zonas de almacenamiento, áreas de carga y descarga, perímetro externo y accesos críticos para detectar cualquier actividad sospechosa o intrusión.
- **Grabación y revisión de incidentes:** Revisar imágenes grabadas en caso de incidentes como robos, daños o pérdidas de inventario.

➤ **Elaboración de Informes de Seguridad**

- **Reportes diarios:** Documentar las actividades diarias, incidencias observadas y medidas de seguridad aplicadas durante el turno.
- **Informe de incidentes:** Elaborar informes detallados en caso de detectar robos, intrusiones, accidentes o cualquier anomalía, para su posterior investigación o acción legal.

➤ **Inspección de Equipos y Sistemas de Seguridad**

- **Revisión de equipos de vigilancia:** Verificar que las cámaras, alarmas, detectores de humo y otros sistemas de seguridad estén en funcionamiento y correctamente instalados.
- **Mantenimiento básico de sistemas:** Colaborar en el mantenimiento básico de los sistemas de seguridad y notificar de inmediato cualquier fallo o avería.



➤ **Prevención de Accidentes Laborales**

- **Vigilancia de condiciones de seguridad:** Asegurarse de que las zonas de trabajo cumplan con las normas de seguridad, como el uso de equipos de protección personal, señalización adecuada y orden en las áreas de almacenamiento.
- **Supervisión de cargas peligrosas:** Vigilar el manejo de materiales peligrosos o inflamables para evitar accidentes o emergencias.



➤ **Cumplimiento de Normas y Políticas Internas**

- **Aplicación de normas internas:** Asegurarse de que los empleados y visitantes cumplan con las políticas de seguridad del almacén, como el uso de chalecos reflectantes, cascos o la prohibición de acceso a áreas restringidas.
- **Control de objetos prohibidos:** Evitar que se ingresen o utilicen objetos peligrosos, como armas o sustancias no autorizadas, dentro del almacén.

6.2 Funciones del Personal:

El servicio de vigilancia tiene funciones específicas orientadas a proteger tanto los bienes hospitalarios almacenados como las instalaciones. A continuación, se detalla las actividades y funciones:

Supervisores:

- Coordinaran o supervisaran los aspectos administrativos y operativos concernientes al personal en representación de su empleador.
- Dirigirán, controlarán y supervisarán la labor de los agentes de seguridad.
- Coordinaran o supervisaran con su empleador, cualquier reemplazo que se requiere para el oportuno cumplimiento de las labores diarias.
- Controlarán o supervisarán permanentemente la operatividad de los equipos de comunicaciones y demás implementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Personal de vigilancia 01: En Interior de Almacén

- Realizar diligentemente el servicio diario de protección y seguridad en el interior del almacén, así como los bienes hospitalarios que encuentran en custodia dentro del almacén objeto de vigilancia.
- Atención de registro de control de ingreso de visitas a las instalaciones del almacén.
- A la entrada y salida de cada servicio, deberán firmar el registro de novedades como constancia de que se ha realizado el relevo de guardiana, debiendo verificar físicamente las condiciones de la infraestructura de las instalaciones de almacén, bienes hospitalarios y materiales en custodia de almacén.
- Por ningún motivo permitirá que las puertas permanezcan abiertas; estas deberán permanecer cerradas.
- El acceso a las instalaciones de almacén de los equipos biomédicos será exclusivamente para el personal autorizado por la entidad.
- La salida o ingreso de los bienes hospitalarios será con la presentación de la autorización escrita, sellada y firmada por el encargado responsable del área responsable administrativa, se solicitará copia del documento para el archivo correspondiente.
- Inopinadamente realizara rondas por el interior del almacén, reportando inmediatamente cualquier novedad detectada y solicitar más apoyo de seguridad y protección de ser necesario.
- Deberá desarrollar funciones con el debido respeto y puntualidad, seriedad, debiendo evitar situaciones de alto riesgo que podrían comprometer los intereses de la entidad.
- Al finalizar el servicio esperará el relevo en su puesto, no se retirará sin haber sido relevado.
- Los agentes de vigilancia deberán tener reconocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia, contra incendio, 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 reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el vigilante debe contar con la licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa.
- Para el personal de vigilancia interior se requiere (01) un personal, el cual será relevado cada 12 horas, las 24 horas del día, de manera ininterrumpida.
- Realizar las anotaciones en cuaderno de ingreso, salida, registro, control u otra ocurrencia suscitada en el periodo de su servicio.



Personal de vigilancia 02: En Exterior de Almacén

- Realizar diligentemente el servicio diario de protección y seguridad en el exterior y colindantes del almacén.
- A la entrada y salida de cada servicio, deberán firmar el registro de novedades como constancia de que se ha realizado el relevo de guardiana, debiendo verificar físicamente las condiciones de la infraestructura de las instalaciones de almacén, bienes hospitalarios y materiales en custodia de almacén.
- Garantizar que las puertas de acceso al almacén se encuentren cerradas.
- Revisará los vehículos de ingreso y salida, tanto en su interior como en la maletera.

- Revisará maletines, mochilas, bultos, paquetes y otros, tanto al ingreso como a la salida de las instalaciones del almacén.
- Inopinadamente realizara rondas por el exterior del almacén, reportando inmediatamente cualquier novedad detectada y solicitar más apoyo de seguridad y protección de ser necesario.
- Deberá desarrollar funciones con el debido respeto y puntualidad, seriedad, debiendo evitar situaciones de alto riesgo que podrían comprometer los intereses de la entidad.
- Al finalizar el servicio esperará el relevo en su puesto, no se retirará sin haber sido relevado.
- Los agentes de vigilancia deberán tener reconocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia, 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 la licencia respectiva para el uso de armas de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa.
- Para el personal de vigilancia exterior se requiere (01) un personal, el cual será relevado cada 12 horas, las 24 horas del día, de manera ininterrumpida.
- Realizar las anotaciones en cuaderno de ingreso, salida, registro, control u otra ocurrencia suscitada en el periodo de su servicio.

6.3. Requisitos del Supervisor (Personal Clave)

- El supervisor es el representante del contratista en la ENTIDAD y se encarga del cumplimiento del servicio, por lo que deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar las incidencias de la ejecución del servicio al Coordinador del servicio de la Entidad; el perfil que debe cumplir es el siguiente:
- Edad: Ser mayor de edad y menor de 64 años (acreditar con copia de DNI).
- Experiencia mínima: Dos (02) años como supervisor de seguridad en instituciones públicas y/o privadas.
- Antecedentes: No poseer antecedentes judiciales, penales ni policiales (acreditar con el Certificado único Laboral - CUL).
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad (Declaración Jurada).
- No ser miembro de las fuerzas armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad (Declaración Jurada).
- Salud: Gozar de buena salud física, psicológica y mental.
- Capacitaciones: Estar capacitado en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, Seguridad y Salud en el Trabajo con un total de 04 horas lectivas.
- Contar con Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Contar con Licencia para portar arma de fuego L4 emitido por Sucamec.
- Contar con Título Profesional de Técnico.



6.4. Requisitos del personal de Vigilancia

04 agentes de Seguridad y Vigilancia (02 mujeres y 02 varones)

- El perfil que debe cumplir el personal de vigilancia es el siguiente:
- Edad: Ser mayor de edad y menor de 64 años (acreditar con copia de DNI).
- Experiencia mínima: Dos (02) años como vigilante y/o agente de seguridad en instituciones públicas y/o privadas.
- Antecedentes: No poseer antecedentes judiciales, penales ni policiales (acreditar con el Certificado único Laboral - CUL).
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad (Declaración Jurada).
- No ser miembro de las fuerzas armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad (Declaración Jurada).
- Salud: Gozar de buena salud física y Psicológica y mental.



- Capacitaciones: Estar capacitado en primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, con un total de 4 horas lectivas.
- Contar con Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Contar con Licencia de uso de arma de fuego vigente emitido por SUCAMEC.
- Contar con secundaria completa.

6.5. Equipamiento estratégico:

Armamento, medios de comunicación y otros:

- La empresa de vigilancia será responsable de cumplir las disposiciones legales vigentes de la SUCAMEC relacionadas al armamento, uso, prevención de accidentes, licencias, carnets, instrucción y reentrenamiento. La custodia del armamento y equipo será de exclusiva responsabilidad de la empresa.
- Periódicamente la empresa de vigilancia deberá realizar el mantenimiento preventivo del armamento asignado al puesto de vigilancia.
- En caso de deterioro del armamento, este deberá ser reparado o reemplazado por la empresa de manera inmediata.
- Las características mínimas del armamento del vigilante de seguridad son:
- Dos (02) pistolas Cal 9x19 mm. con dos (02) cacerinas cargadas cada uno. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de veinticuatro (24) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con un chaleco antibalas.
- NOTA: los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación personal (carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.
- Siete (07) equipos de comunicación portátil (radio portátil) que deberá contar como mínimo, con las siguientes características:
 - a) 5W de potencia de salida
 - b) Sistemas de radio troncalizado en banda UHF o VHF.
- Dos (02) equipos celulares smartphone que deberá contar como mínimo, con las siguientes características:
 - a) Cámara frontal: resolución de doce (12) megapíxeles
 - b) Cámara trasera: cuarenta (40) megapíxeles
 - c) Capacidad de batería: 4900 mAH.
 - d) Sistema operativo: Android 14.0 en adelante.
- Detector de metales recargable con alarma de sonido para uso en detección por seguridad.
- Linterna de mano recargable, de mínimo de 400 lúmenes.
- Silbato de seguridad, tipo policial, color negro.



El proveedor está en la obligación de cambiar el equipamiento; así como los accesorios que se encuentren inoperativos y/o en mal estado, y los que faltasen, en un plazo de no mayor de 48 horas de haber sido notificado mediante correo institucional.

Otros materiales

El proveedor deberá de proporcionar para el servicio los útiles de escritorio, los cuales serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

6.6. Seguros

El proveedor con quien se perfeccione el contrato deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio las Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizada

por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

Las Pólizas de seguros se deberán presentar a la firma de contrato y deberá contar son las siguientes:

a. **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, deberá cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la Entidad, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor a US\$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

b. **Póliza de Deshonestidad**, deberá cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores que, por deshonestidad o deslealtad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la institución como de terceros bajo la responsabilidad. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto no menor a US\$ 10,000.00 (Diez mil dólares americanos).

c. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)** que cubra salud, muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo. La Empresa deberá contratar con una aseguradora una póliza de SCTR Pensiones, y con una EPS el SCTR Salud, de conformidad con lo dispuesto en 19 20 la Ley N°26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y su Reglamento DS N°009.97. SA.

d. **Seguro vida Ley**, Seguro obligatorio contratado por el empleador en favor de los trabajadores destacados que contempla coberturas como muerte natural, accidental o invalidez, por eventos ocurridos tanto dentro como fuera del ambiente laboral. Las pólizas mencionadas serán presentadas para el perfeccionamiento del contrato, debidamente endosadas a favor de la entidad, con sello y firma del representante legal de la empresa, y adjuntando la copia de las primas canceladas; Para garantizar que se encuentran vigentes.



6.7. **Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes hospitalarios de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.**

- La ENTIDAD, podrá exigir la correspondiente indemnización por daños y perjuicios causados por el PROVEEDOR, en aplicación del Código Civil vigente.
- La empresa de vigilancia será responsable ante la entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, vehículos, equipos y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- La empresa de vigilancia será responsable ante la entidad de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- En caso de pérdida de bienes hospitalarios de propiedad de la entidad, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la entidad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, la entidad efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, en caso no llegue a cubrir el costo del bien,



se interpondrán las medidas legales correspondiente para el resarcimiento del daño generado, ante el órgano jurisdiccional, sin perjuicio de la resolución del contrato.

- La empresa de vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas labores, personales o de cualquier otra índole; estando eximida la entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro que la empresa está obligada a adquirir, tales como póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo de salud. Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual que incluyan la responsabilidad civil patronal, póliza de deshonestidad por daños y perjuicios, etc.

6.8. Otros

- El personal deberá contar con licencia de funcionamiento vigente otorgado por SUCAMEC.
- Sera responsabilidad del proveedor efectuar las provisiones de sus trabajadores en los conceptos de gratificaciones CTS, vacaciones, AFP, seguros, e impuestos para cumplir con el pago de sus beneficios sociales dentro del plazo de ley.
- Sera responsabilidad del proveedor todos los tributos, y gravámenes que correspondan de acuerdo a ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y de pago de aportaciones sociales es exclusivamente responsabilidad del proveedor.
- Es obligación del proveedor, guardar confidencialidad, sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, para la divulgación de ninguna información.

7. BASE LEGAL

- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento vigente
- Ley N° 27444 - Ley de procedimiento Administrativo General
- Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Las emitidas por SUCAMEC, Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento vigente.
- Código Civil

8. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

- **Lugar:** El servicio deberá realizarse en el Almacén para Bienes Hospitalarios ubicado el local COER ubicado en la C.F.B. km 4.3, en la ciudad de Pucallpa.
- **Plazo:** El plazo total es de **SESENTA (60) días calendarios**, contabilizados al día siguiente de la firma de contrato o notificación de Orden del Servicio.

9. REQUISITOS Y RECURSOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

9.1. REQUISITO DEL POSTOR

- Persona natural o Jurídica, que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el Capítulo de Servicios
- Ficha RUC. Y condición de activo y habido en la SUNAT.
- Copia de DNI del Representante Legal (en caso de ser Jurídica).
- El Proveedor de Servicio, se ceñirá a las especificaciones para el servicio.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso dentro de los impedimentos establecidos en el artículo 11° de la Ley de



- Contrataciones del Estado.
- Contar con Resolución en Tecnología de Seguridad.
- Contar con Autorización de Radios (mínimo 07 radios) emitido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

9.2. EXPERIENCIA.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 32,000.00 (Treinta y Dos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/8,000.00 (Ocho Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: *Servicio de Guardianía, Servicio de Resguardo y Protección.*

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

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.

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

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

10. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

11. SUBCONTRATACION

Está prohibido la subcontratación

12. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma Alzada

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, dentro de un plazo máximo de Siete (07) días hábiles de producida la recepción del informe, según lo dispuesto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-201 8-EF.

14. ENTREGABLES / PRODUCTO

El entregable será presentada a través del Área Usuaría-Sub Gerencia de Obras.

MES 01	Informe de las actividades desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1. y 6.2, con plazo máximo hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
MES 02	Informe de las actividades desarrolladas en marco de la ejecución de la contratación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.1. y 6.2, con plazo máximo hasta los 60 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

15. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará de forma mensual, acorde al siguiente:

MES 01	Correspondiente al 50 % luego de la presentación y conformidad del Servicio
MES 02	Correspondiente al 50 % luego de la presentación y conformidad del Servicio



El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES en forma mensual, proporcional al monto adjudicado por el proveedor, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad.

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

- Comprobante de pago.
- Solicitud de Pago incluye informe técnico de ejecución del servicio.
- Informe de Conformidad de responsable designado por la Subgerencia de obras.
- Ficha RUC
- RNP



- RNP
- Copia de Contrato u Orden de Servicio Código de Cuenta interbancario
- Declaraciones Juradas, de ser el caso.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁴.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁵.
- Acta de instalación debidamente suscritos.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Salud y Pensión, del mes anterior (de los agentes de seguridad y vigilancia).

15.1. Reajuste

Durante la vigencia del contrato los precios se mantienen fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital o el IGV, en estos casos la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio del Gobierno Regional de Ucayali reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.

16. PENALIDADES

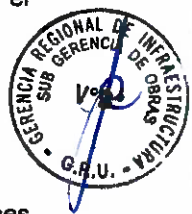
PENALIDAD POR MORA:

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

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

⁴ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁵ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



Donde:

F = 0.40

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
1	Por inasistencia de un vigilante o un supervisor sin ser reemplazado	S/.400.00. (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
2	Por efectuar el servicio por más de trece (13) horas diarias de vigilancia y no efectuar el cambio de agente	S/. 150.00. (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
3	Por presentarse al servicio con uniforme en mal estado.	S/. 100.00 (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
4	Por permitir el ingreso de personas o vehículos no autorizados.	S/.500.00 (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
5	Por abandono de puesto.	S/. 150.00 (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
6	Por dormir en el puesto.	S/. 100.00 (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
7	Por fomentar escándalos, peleas u otros.	S/.100.00	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
8	Por no contar con tarjeta de identificación personalizada con numero o dar nombre falso cuando se requiera su identificación	S/.150.00. (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.
9	Por no cumplir con efectuar la rotación del	S/.150.00 (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de Verificación
	personal (cada 12 horas)		Sub Gerencia de Obras.
10	Por llegar al centro de trabajo en estado etílico y/o consumo de drogas.	S/.200.00. (por cada ocurrencia).	Según Informe del responsable designado por la Sub Gerencia de Obras.

La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.

Cada vez que El Contratista incurra en las faltas descritas en la Tabla de Otras Penalidades, el responsable designado por la Sub Gerencia de Obras informará de manera inmediata estos hechos a la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio del Gobierno Regional de Ucayali, adjuntando las actas de verificación o copia del cuaderno de ocurrencias u otras evidencias que acrediten la infracción cometida, para que se notifique al contratista mediante carta indicando la infracción y penalidad impuesta.

En caso de existir reclamos por la penalidad aplicada, de corresponder y de acuerdo a la naturaleza de la penalidad aplicada, el Contratista presentará mediante una carta, debidamente sustentada, el descargo correspondiente; al respecto cabe indicar, que las cartas de reclamo por penalidad podrán ser presentadas hasta los tres (03) días calendarios de notificada la penalidad.

En dicho caso, la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio evaluará dicho descargo y emitirá su decisión y notificará al Contratista en el plazo de cinco (5) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de recepcionado el descargo.

En caso el Contratista continúe incurriendo en las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

En el caso se requiera el reemplazo de un agente este deberá realizarse en el plazo de una hora de notificado por la Unidad de Abastecimiento y Patrimonio del Gobierno Regional de Ucayali; siendo de total responsabilidad del contratista en tanto se realice el reemplazo del agente, de cualquier hecho que pueda ocurrir en el local de la sede del Gobierno Regional de Ucayali.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.



17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Gobierno Regional. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



19. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564).

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

21. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.
- Asimismo, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

22. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociere en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el Gobierno Regional está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

23. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sean imputable a las partes.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en la cláusula anticorrupción durante la ejecución contractual.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



- f) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o de otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo.
- g) Por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

En caso de resolución por incumplimiento del contratista, el Entidad le otorga el plazo de tres (3) días hábiles para que ejecute la prestación o subsanar la observación, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido, únicamente se notificara la decisión de resolución de contrato.

El apercibimiento previo no es aplicable en caso se haya llegado a completar el monto máximo de penalidad al contratista, donde el área usuaria evaluara la decisión de resolver el contrato.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total

La resolución del contrato por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno no impide el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Para el caso de presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual, la resolución de contrato será efectivo previa verificación de los documentos cuestionados.

24. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Toda controversia que surja entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato se resuelven mediante conciliación, conforme al Artículo 81 de la Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y 330 del Decreto Supremo N° 009-2025-EF – Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI
Gerencia Regional de Infraestructura
Ing. Martín Coronel Villafuerte Miranda
Director del Programa Sectorial III
DNI 88111111
CIP N° 64443