



CONTRATO N° 001-2020-UNFV

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2020-UNFV  
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES DE LA UNFV

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad de las Instalaciones de la UNFV, que celebra de una parte la Universidad Nacional Federico Villarreal, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20170934289, con domicilio legal en la Calle Carlos Gonzales N° 285 Urbanización Maranga - San Miguel, representada por el Jefe de la Dirección General de Administración Eco. JOSÉ GUALBERTO CONDORI QUISPE, identificado con DNI N° 09742875, de conformidad con la Resolución R. N° 003-2017-CU-UNFV de fecha 10.01.2017 y la Resolución R. N° 4024-2013-CU-UNFV de fecha 15.08.2013 y Resolución R. N° 734-2016-UNFV de fecha 16.06.2016 y de otra parte la Empresa MABE SERVICE S.R.L., con RUC N° 20262727859, con domicilio legal en Jr. Lincoln N° 575 Int. L-210 La Perla - Callao, inscrita en la Partida Electrónica N° 70009402 Asiento N° B00004 rectificado por el Asiento N° B00005 del Registro de Personas Jurídicas de la Provincia Constitucional del Callao, debidamente representado por su Representante Legal, CARLOS ALBERTO BONIFAZ UCEDA, con DNI N° 25707879, según poder inscrito en la Partida Electrónica y Asientos mencionados líneas arriba, del Registro de Personas Jurídicas de la Provincia Constitucional del Callao, a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha 30.01.2020, el Órgano de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la Contratación Directa N° 001-2020-UNFV, para la "Contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad de las Instalaciones de la UNFV", a la Empresa, MABE SERVICES S.R.L., cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia de las Instalaciones de la UNFV, cuyos Términos de Referencia se detallan a continuación:

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DE LA UNFV**

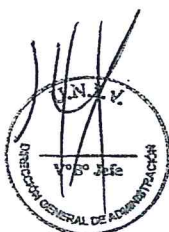
La oferta debe cumplir con la totalidad del servicio que comprende la vigilancia de los 118 PUESTOS (Turno 1.- 64 puestos, Turno 2.- 54 puestos), durante los 7 días a la semana incluidos domingos y feriados por un periodo de noventa (90) días calendario o hasta la entrada en vigencia del contrato del Concurso Publico en trámite.

**I. DEL SERVICIO**

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉRMINOS BASICA
1	PROTECCION, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	Custodia y protección de la infraestructura, de los bienes interiores y exteriores en los locales de la UNFV, en los cuales realizan funciones de Seguridad y Vigilancia.  Identificación y control en las entradas y salidas de los locales de la UNFV del personal docente, administrativo y personas ajenas a la Universidad, así mismo de los vehículos.  El control del orden interno en situaciones normales y de emergencia y otras que disponga la autoridad universitaria.
2	PERIODO DE LA PROTECCIÓN, SEGURIDAD Y VIGILANCIA	<b>Vigilancia Interna:</b> Las 24 horas del día, los 07 días de la semana incluyendo sábado, domingo, feriados y en periodos de emergencia y desastre.  <b>Vigilancia externa</b> En ocasiones que el administrador de los locales de la UNFV o la Jefatura de Servicios Generales lo requiera.
3	ROTACIÓN DEL PERSONAL	El personal de vigilancia formara y será revistado por el administrador, Supervisor de la empresa o Jefe de grupo de cada local a las 06.45 hrs, para el turno 1 y 18.45 hrs para el turno 2, diariamente, para verificar la asistencia y presentación del personal al servicio. Solo para la vigilancia interna.  El Jefe de Operaciones de la empresa de seguridad dará cuenta a la Jefatura de los Servicios Generales las novedades del servicio diariamente. (solo para Vigilancia Interna)  El personal de seguridad y vigilancia no podrá ser cambiado sin la debida autorización de la Jefatura de Servicios Generales



MABE SERVICES  
CARLOS A. BONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL







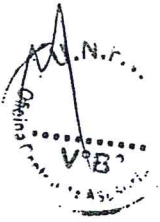
4	NUMERO DE PUESTOS	<p>118 Puestos 64 puestos en el Turno 01, 54 puestos en el Turno 02 ,</p> <p>Distribuidos según el cuadro señalado en las presentes especificaciones.</p>
5	CONDICIONES MINIMAS DEL PROVEEDOR	<p>El Postor debe acreditar contar con una estructura operativa, administrativa y técnica que le permita brindar un servicio satisfactorio, deberá tener un personal técnico calificado debidamente acreditado en las siguientes áreas, legal, psicológico, asistenta social e instructores capacitadores.</p> <p>El postor no deberá estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado OSCE o por el Poder Judicial para contratar con el Estado Peruano, Asimismo.</p> <p>Deberá contar o acreditar un centro de Instrucción, capacitación y formación de personal de seguridad y vigilancia, que incluya ambientes de entrenamiento en, defensa personal, conraincendios, evaluación de heridos.</p> <p>El postor deberá contar con un coordinador profesional, quien deberá de contar con un diplomado en Gestión de Riesgos y Desastres, Diplomado en Seguridad y Salud en el trabajo, Ley No 29783, que pertenezca o haya pertenecido a las FFAA o CGBVP. Este coordinador será el encargado de brindar las capacitaciones trimestrales al personal de la UNFV en temas de Riesgos de Desastres y de otro interés, para la institución. También deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la UNFV con el fin de evaluar y optimizar el servicio.</p> <p>Deberá contar con un centro de control con cobertura a todos los puestos de seguridad y vigilancia de la UNFV; asimismo, deberá disponer de canales de emergencia</p> <p>El postor deberá acreditar un psicólogo titulado, en organización, que este laborando por lo menos tres meses en la empresa. El postor ganador de la buena pro presentara la documentación al momento de la firma del contrato</p> <p>El Postor deberá acreditar un asistente social que se encuentre laborando por lo menos tres meses en la empresa. El postor ganador de la buna pro presentara la documentación al momento de la firma del contrato</p> <p>Los puestos internos de los locales de la Universidad deberán tener celular</p> <p>Contar con un mínimo de dos unidades móviles con una antigüedad mínima de dos años, por turno para realizar las supervisiones e inspecciones a los locales de la UNFV. Debidamente identificados con el logotipo de la empresa.</p>

NOTA:

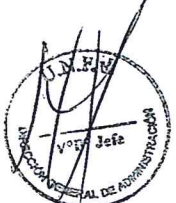
- El personal de descanseros y retenes no están considerados como puestos, el postor debe considerar la cantidad de descanseros y retenes necesarios para cubrir esta necesidad
- De igual manera los supervisores tampoco están considerados como puestos.
- Según lo indicado por el área usuaria, atendiendo el pronunciamiento n° 131-2009-UNFV, de la O.S.C.E. se establece en cuatro (04) el número mínimo de Supervisores con los que deberá contar el proveedor, reiterándose que los Supervisores no están incluidos como puestos de Seguridad y Vigilancia
- El jefe de operaciones de la empresa deberá presentarse todos los días lunes de cada semana a coordinar con el jefe de Servicios Generales y cuando sea convocado, para temas de la seguridad y vigilancia de la UNFV.
- La empresa deberá presentar cada primer día útil de cada mes la relación del personal de vigilantes cambiados de servicio indicando el puesto que cubre en cada instalación de la UNFV.
- La empresa deberá presentar cada primer día útil de cada mes la relación de los supervisores que realizaran las rondas y el vehículo con el N° de placa

II. DEL PERSONAL

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA BÁSICA
1	EXPERIENCIA DE LOS SUPERVISORES	<p>Miembros de las Fuerzas Armadas y o Policía Nacional del Perú en situación de disponibilidad o retiro, siempre y cuando no hayan sido pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria</p> <p>Personal civil, peruano de nacimiento, calificado, con conocimientos de seguridad acreditados con la documentación correspondiente, que tengan nociones de seguridad y salud ocupacional, con cinco años de experiencia.,</p> <p>El postor deberá presentar copia de los carnets de cada supervisor de seguridad inscritos en la SUCAMEC</p>



MARZ SERVICES  
CARLOS A. BONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL







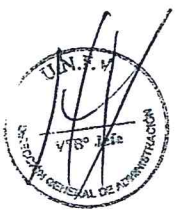
2	DE LOS AGENTES	<p>Ser peruano de nacimiento.</p> <p>Ser mayor de edad, estar en perfectas condiciones físicas</p> <p>De preferencia licenciado de las Fuerzas Armadas o civil con experiencia acreditada</p> <p>Como mínimo contar con educación secundaria completa. Talla mínima de estatura 1.65 metros</p> <p>Contar con experiencia en labores propias de seguridad y vigilancia (mínimo 01 año)</p> <p>El personal propuesto será el que efectivamente cubra el puesto durante la instalación del servicio.</p> <p>El personal de vigilancia, deberá ser evaluado y capacitado en los fundamentos de la función de seguridad y vigilancia por lo menos cada seis meses.</p> <p>El trato al personal administrativo, docente, estudiantes y personas ajenas a la comunidad universitaria deberá ser con la debida cortesía y normas de urbanidad.</p> <p>Deberá ser instruido y capacitado en documentación, redacción, reglamento interno de trabajo y entrenamiento en defensa personal, prevención y lucha contra incendios, manejo de extinguidores, técnicas de protección de instalaciones y personalidades, actuación en casos de desastres naturales o inducidos, uso de equipos de radio, centrales telefónicas, equipos de fax, prácticas de tiro, primeros auxilios, etc. Se acreditará con la copia de la constancia de capacitación según el programa de instrucción y entrenamiento aprobado por SUCAMEC</p> <p>El personal de vigilancia que cumpla con los servicios en zonas alejadas, deberá ser equipado con recursos acorde con la zona donde desarrolle la prestación del servicio.</p>
3.	PRESENTACIÓN	<p>Uniformado de acuerdo a lo normado por el Ministerio del Interior uniforme no 02 (camisa, pantalón, corbata, gorra y botines, el turno de noche debe llevar adicionalmente chompa y/o capotín) y equipo de comunicación obligatoriamente, de igual manera se dotará al personal uniformado dos veces al año o cada seis meses según sea el caso</p> <p>Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser descritos en la propuesta.</p> <p><b>IMPLEMENTOS:</b> Correa con vara para todos los agentes. Silbato para cada agente Garrett para cada puerta de ingreso y salida Equipo de radio u otro equipo de comunicación efectiva entre agentes separados en un radio de 15 m. en un mismo local que tenga más de una puerta de ingreso; y comunicación con su empresa o central.</p>



III. DE LAS RESPONSABILIDADES

Nº	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA BASICA
1	CUSTODIA DE LOS BIENES	LA EMPRESA ganadora tendrá bajo su custodia todos los bienes patrimoniales de la UNFV ubicados en los locales indicados en la relación indicada en el Punto IV.
2	CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA	LA EMPRESA deberá identificar a las personas que pintarrajean paredes, pisos, arrojan desperdicios, causan daño o perjuicio a los bienes e infraestructura de la UNFV (en Interiores y exteriores).
3	SUSTRACCIÓN Y/O PERDIDA	Se descontara de las facturas pendientes de pago y/o se ejecutara de la fianza presentada como garantía, el valor de reposición de los bienes hurtados o robados (en cualquiera de sus variantes), a precios de mercado. todos los bienes se encuentran inventariados por la oficina de patrimonio, el procedimiento será el siguiente la Oficina de Servicios Generales procederá a levantar un acta de robo, hurto o pérdida del bien, la misma que será suscrita con el Supervisor del contratista, Los representantes de la entidad se acercaran a la comisaria de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados, con la denuncia policial y el acta respectiva se notificara al contratista para que en un plazo de 10 días calendarios realice su informe respectivo, de acuerdo a las investigaciones por parte de la PNP determinara las responsabilidades del contratista, de encontrarse responsabilidad en el contratista se activara la póliza respectiva.
4	DESCUENTOS	La UNFV, se reserva el derecho de descontar a La Empresa el valor del servicio no prestado (por faltas, rondas no cubiertas ó atrasos del personal) y por el bien (es) sustraído(s) o perdido(s).

MABE SERVICES  
CARLOS A. BONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL





5	CONTROL	<p>Control riguroso e identificación del ingreso y salida de personal, vehículos y materiales a las instalaciones señaladas en el numeral precedente.</p> <p>Vigilancia y Seguridad interna, externa y perimetral de las instalaciones.</p> <p>Sistema de supervisión y control permanente las 24 horas del día.</p> <p>Prevención de actos de sabotaje.</p> <p>Prevención, control de sistemas y situaciones de crisis</p> <p>Auxilio en cualquier tipo de siniestro: incendio, accidentes, sabotaje y terrorismo Al personal de la Universidad.</p> <p>Control de ingreso y salida de recursos materiales y activos en general. Revisar todo tipo de paquetes, maletines y bultos, etc., portados por personas que ingresen y/o se retiren de las instalaciones de LA UNIVERSIDAD, así como también aquellos paquetes, maletines, bultos, etc., transportados en vehículos, evitando de ese modo el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad en todos los locales de LA UNIVERSIDAD.</p> <p>Controlar y verificar que la salida y/o ingreso de los bienes patrimoniales se realicen con los formatos respectivos firmado por los responsables de los bienes y sello del administrador del local, impidiendo la salida de bienes patrimoniales de la UNIVERSIDAD que no cuenten con la debida autorización así como el retiro de bienes personales y de terceros cuyo acceso no haya sido registrado.</p> <p>Controlar el ingreso y salida del personal DE LA UNIVERSIDAD, de acuerdo al horario laboral establecido y dentro de este horario los permisos y/o las comisiones de servicio a través de las papeletas de salida respectivas, autorizadas, refrigerio, etc.</p> <p>Controlar el uso de la tarjeta de visitante dentro de las instalaciones, impidiendo el acceso de éstos a las áreas no autorizadas (verificando las peculiaridades y características del mismo, entre las que destacan el color y número de tarjeta).</p> <p>Vigilar y controlar el ingreso y salida en los pisos y áreas internas y externas (perimetrales) de los locales de LA UNIVERSIDAD a través de rondas programadas y no programadas.</p> <p>Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones, dando cuenta a la oficina de SS GG</p> <p>Seguridad y/o protección a las personas y patrimonio de LA UNIVERSIDAD en el caso de huelga, conmoción civil y tumultos. .</p> <p>Controlar que los desplazamientos de vehículos de la universidad se hagan con la boleta de control otorgado por Área de Transportes.</p> <p>La Empresa deberá contar con dos vehículos motorizados para que los Supervisores obligatoriamente efectúen por lo menos dos rondas por turno en todos los locales de la Universidad, registrando en el cuaderno de ocurrencias el día, hora, firma y novedades del servicio.</p>
6	<p>REPORTE DE OCURENCIAS</p>	<p>El postor ganador deberá mantener informado a la Administración de cada local y a la Jefatura de la Oficina de Servicios Generales de la Universidad sobre la ocurrencia de hechos suscitados durante la vigilancia de cada turno; de igual manera los cambios o rotaciones del personal asignado deberán ser informados con la debida anticipación a la Oficina de Servicio Generales.</p>



WABE SERVICES

CARLOS A. BONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL





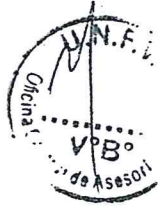


IV. DE LAS SANCIONES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
<b>FALTAS DEL PERSONAL</b> (la aplicación de la penalidad será al Contratista, por cada uno de los agentes que cometan las faltas)	
No contar con Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (SUCAMEC)	S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente
No Contar con Carnet de Identificación vigente de la Empresa	S/. 50.00 por día, y retiro del agente inmediatamente
No estar correctamente uniformado y Presentable Se precisa que no estar correctamente uniformado significa que el agente no cuenta con su uniforme completo reglamentario.	S/. 50.00 por día
No portar debidamente el fotocheck de identificación o contar con fotocheck en mal estado (se encuentre roto, deteriorado)	S/. 50.00 por día
<b>FALTAS DEL CONTRATISTA</b>	
Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Jefatura de Servicios Generales	S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente
Cambiar al personal de servicio durante su turno sin la autorización del jefe de la oficina de Servicios Generales	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No brindar descanso físico al personal de servicio por 24 horas a la semana, mediante el agente descansero, volante y/o supervisor	S/. 200.00 al detectar la situación y con comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos en los predios de la universidad	S/. 100.00, entendiéndose por no cubierto el puesto
Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente
Visitas no efectuadas por el Supervisor a todos los locales de la Universidad 2 por turno (diurno y nocturno)	S/. 50.00 por turno
Puestos de Vigilancia no cubiertos o faltos	S/. 100.00 por hora hasta el tope de dos horas.
Cambiar a un vigilante de un local a otro sin la autorización de la Jefatura de Servicios Generales	S/. 100.00 por turno
Abandonar el puesto de vigilancia	S/. 200.00 por turno
Fijar la Fecha de Pago de haberes mensuales del personal de vigilancia, por lo tanto, al incurrir en atraso en el pago de los haberes del personal de vigilancia por día (la UNFV podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo). Al quinto día de atraso la entidad podrá resolver el contrato	1 % del pago mensual del proveedor, por día de atraso.
<b>Procedimiento:</b> La Oficina de Servicios Generales a través de los Administradores de Local, procederá a levantar y suscribir un acta indicando las observaciones del servicio; la misma que será suscrita con el Supervisor respectivo, en representación de la Empresa. La empresa tendrá 48 hrs para levantar las observaciones, una vez levantada las observaciones procederán a elaborar el acta respectiva. Caso contrario informaran oportunamente al Jefe de la Oficina de Servicios Generales.	

DISTRIBUCION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD POR LOCALES

LOCAL	DEPENDENCIA	DIRECCION	Vigilancia Interna		Numero Total de Puestos
			TURNO 01	TURNO 02	
SL 1	FDCP-FE-FH-FCSS	Nicolás de Piérola N° 351 Lima	6	5	11
SL 2	Fac. Contabilidad - Fac. Eco.	Nicolás de Piérola N° 262 Lima	4	3	7
SL 3	Esc. Uni. Post Grado-CEPREVI	Camana N° 1014 Lima	4	3	7
SL 4	Fac. de Arquitectura	Psje. Páez N° 140 Jesús María	2	2	4
SL 5	Fac. Ing. Pesquera	Calle Roma N° 370 Miraflores	3	2	5
SL 6	Fac. Ing. Civil	Jr. Yungay N° 206 Magdalena	2	2	4
SL 7	FAPS-FIIS-FIGA-FAAP-COP. TEC	Av. Oscar R Benavides N° 450 Lima	5	5	10
SL 8	FIEI	Jr. Iquique N° 129 - Breña	2	1	6
SL 9	FOD-OCLSA-ADMISION	Calle San Marcos 351 Pueblo Libre	4	4	8
SL 10	Fac. Medicina .FTM - FCNMM	Calle Chepen s/n El Agustino	6	6	12
SL 11	Esc. Univ. Educ. a Distancia	Av. Salaverry 2950 San Isidro	1	1	2
SL 12	OCBU-CCFV	Jr. Chancay N° 815 Lima	3	2	5
SL 13	Estación Piscícola	Santa Eulalia S/N. Chosica	2	2	4
SL 14	OCRACC	Av. Petit Thouars N° 1370 Lince	1	1	2
SL 15	OCRH	Jr. Iquique N° 1280 - Breña	1	1	2
SL 16	RECTORADO	Calle Carlos González 285 San	3	2	5



MABE SERVICES  
CARLOS A. BONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL



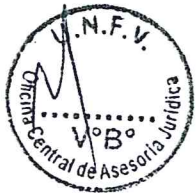




		Miguel			
SL 17	OUQUENDO	Av. Néstor Gambeta Km. 8 Ventanilla	8	8	16
SL 18	Islas Chimú	Casma			
SL 19	CEUPS-IDIOMAS-CEPREVI	Av. Brasil N° 2483-2493-A Jesús María	1	1	2
SL 20	Ciencias de la Comunicación	Prolog. Tacna 785-792 Lima	1	1	2
SL 21	CEPREVI Los Olivos	Av Eyzaguirre 1819 Los Olivos	1	1	2
SL 22	CEPREVI San Juan Lurigancho	Av. San Hilarión Oeste 122 San Juan de Lurigancho	2	1	3
	Custodia de Autoridad	Calle Carlos González 285 San Miguel	2		2
		<b>TOTAL</b>	<b>64</b>	<b>54</b>	<b>118</b>

**NOTA:**

- TURNO 01.- 07:00 horas a 19:00 horas
- TURNO 02.- 19:00 horas a 07:00 horas



**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a **S/. 1'629,624.17 (Un millón seiscientos veintinueve mil seiscientos veinticuatro con 17/100 soles)**, 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**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en pagos parciales y mensuales, 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

**Del Primer mes del servicio**

Factura del mes

Relación (nombre y apellidos completos) por local donde presto servicios el personal en mes a ser cancelado Informe del funcionario responsable de la Oficina de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

**Del Segundo mes del servicio**

Factura del mes

De acuerdo al D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación:

Copia de las boletas de pago del mes anterior de todo el personal del contratista que presto servicios en la UNFV

Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior

Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior

Pago de gratificaciones y CTS, en los meses que corresponda

Acta de entrega final de mejora ofrecida al 100% instalado, solo de haberse considerado mejoras en los factores de Evaluación Técnica

**Del último mes del servicio**

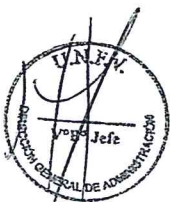
Copia de los documentos que acrediten el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la entidad tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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.

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.



SERVICIOS  
CARLOS AYBONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL







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

El plazo de ejecución del presente contrato es desde el 24 de enero del 2020 por noventa (90) días calendario o hasta la entrada en vigencia del Contrato ganador del Procedimiento de Selección Concurso Público N° 006-2019-UNFV, en trámite.

**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 SÉPTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato, una carta autorizando la **RETENCION** del 10% como Garantía de Fiel Cumplimiento, en virtud del Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado y Artículo 126° de su Reglamento, por ser registrada como pequeña empresa en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de la retención del 10% dejada como garantía de fiel cumplimiento en caso de incumplimiento por parte del CONTRATISTA.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 el responsable de la Oficina de Servicios Generales dependiente de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: 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 06 meses contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: PENALIDADES**

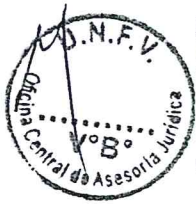
Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

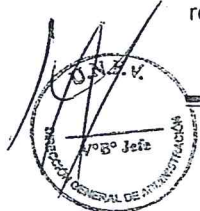
Donde:

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

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.



MIABE  
SERVICIOS  
S  
CARLOS A. BONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL







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.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del Artículo 32° y Artículo 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

**EL CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 248-A, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 248-A.

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

**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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

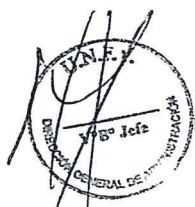
Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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 institucional y resuelto por el Tribunal Arbitral conformado por tres (3) Árbitros. **LA ENTIDAD** propone las siguientes instituciones arbitrales:



MADE SERVICES  
CARLOS A. RÓNIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL







- La Cámara de Comercio de Lima
- Centro de Arbitraje de la Católica
- Colegio de Ingenieros.

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 45.8 del Artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**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 DECIMO 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: Calle Carlos Gonzales N° 285 Urbanización Maranga - San Miguel.

Domicilio del Contratista: Jr. Lincoln N° 575 Int. L-210 La Perla – Callao

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 quintuplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima a los 31 días del mes de enero del 2020.



SERVICIOS  
CARLOS A. BONIFAZ UCEDA  
GERENTE GENERAL  
D.N.I. N° 25707879



Ficha de Selección

[Regresar](#)

Convocatoria

Información General

Nomenclatura:	CP-SM-6-2019-UNFV-1
N° Convocatoria:	1
Tipo Compra o Selección:	Por la Entidad
Normativa Aplicable:	Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
Versión SEACE	3
Identificador Convocatoria:	578990

Información general de la Entidad

Entidad Convocante:	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
Dirección Legal:	CALLE CARLOS GONZALES LIMA (LIMA-LIMA-LIMA)
Página Web:	
Teléfono de la Entidad:	

Información general del procedimiento

Objeto de Contratación:	Servicio				
Descripción del Objeto:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VI...				
Valor Estimado / Valor Referencial	...				
Monto del Derecho de Participación:	GRATUITO				
Monto del costo de Reproducción de las Bases:	10.00				
Lugar y cuenta de pago del costo de Reproducción de las Bases	<table border="1"> <tr> <td>Banco</td> <td>Cuenta</td> </tr> <tr> <td>Banco de Comercio</td> <td>81422</td> </tr> </table>	Banco	Cuenta	Banco de Comercio	81422
Banco	Cuenta				
Banco de Comercio	81422				
Fecha y Hora Publicación:	19/11/2019 09:19				

Cronograma

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria	19/11/2019	19/11/2019
Registro de participantes(Electronica)	20/11/2019 00:01	03/02/2020 23:59
Formulación de consultas y observaciones(Electronica)	20/11/2019 00:01	04/12/2019 23:59
Absolución de consultas y observaciones(Electronica)	12/12/2019	12/12/2019
Integración de las Bases DE FORMA ELECTRONICA	12/12/2019	12/12/2019
Presentación de ofertas(Electronica)	04/02/2020 00:01	04/02/2020 23:59
Evaluación y calificación de ofertas OFICINA CENTRAL DE LOGISTICA Y SS AA CALLE SAN MARCOS N° 351	05/02/2020	05/02/2020
Otorgamiento de la Buena Pro OFICINA CENTRAL DE LOGISTICA Y SS AA CALLE SAN MARCOS N° 351	06/02/2020 18:00	06/02/2020

Entidad Contratante

N° Ruc	Entidad Contratante
20170934289	UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

Acuerdos Comerciales

El procedimiento se encuentra bajo la cobertura de la o de los siguientes acuerdos comerciales:

Nro.	Descripción del Acuerdo Comercial
1	Acuerdo de Promoción Comercial Perú-Estados Unidos
2	Tratado de Libre Comercio Perú-Canada
3	Tratado de Libre Comercio Perú-Corea
4	Acuerdo de Libre Comercio Perú-Singapur
5	Acuerdo de Libre Comercio Perú-EFTA
6	Acuerdo de Asociación Económica Perú-Japón
7	Acuerdo de Libre Comercio Perú-Panamá
8	Acuerdo de Libre Comercio Perú - Unión Europea
9	Acuerdo de Libre Comercio Perú-Costa Rica
10	Acuerdo de Alianza del Pacífico Perú -Colombia y Chile
11	Acuerdo de Alianza del Pacífico Perú-México
12	Acuerdo de Libre Comercio Perú - Honduras

Ver documentos por Etapa

Lista de Documentos

Nro.	Etapa	Documento	Archivo	Fecha y Hora de publicación	Acciones
1	Convocatoria	Bases Administrativas	(340 KB)	19/11/2019 09:19	
2	Convocatoria	Resumen ejecutivo	(274 KB)	19/11/2019 09:19	
3	Absolución de consultas y observaciones	Pliego de absolución de consultas y observaciones	(1 KB)	12/12/2019 20:42	
4	Integración de las Bases	Bases Integradas	(348 KB)	12/12/2019 20:42	
5	Absolución de consultas y observaciones	Pronunciamento del OSCE	(2 KB)	23/01/2020 12:09	

1 de 2 1 2 5 ▾

Ver listado de ítem

Opciones del procedimiento

Ver documentos	Ver listado de	Ver acciones	Ver contrato	Ver oficinas de	Ver historial de	Ver listado de	Ver	Ver



del procedimiento	item	generales al procedimiento	supervisión	contrataciones	acciones de supervisión	Notificaciones de Supervisión	integrantes y encargado
 Formulación de consultas y/u Observaciones							

[Regresar](#)

Central Administrativo: 6135555 - Central de Consultas: 6143636 | Horario de Atención: 08:30 A 17:30. Sede Central: Av. Gregorio Ballesteros 1001, Lima 15001  
Requisitos Mínimos: Para visualizar correctamente el portal deberá usar el navegador Internet Explorer 11.0, Mozilla Firefox 36 o superior.  
Trminos y Condiciones de Uso