BASES

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

CONTRATACIÓN DE SERVICIO:

**“COMPRA CORPORATIVA FACULTATIVA DEL SERVICIO
DE VIGILANCIA”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS
RUC N° : 20600927818
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3629, Urb. El Palomar - San Isidro
Teléfono: : 643-0000 Anexo 5000
Correo electrónico: : flor.mas@perucompras.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia".

N° DE ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	Servicio de Vigilancia para HIDRANDINA S.A. y ELECTRONORTE S.A.
2	SERVICIO	Servicio de Vigilancia para ELECTRONOROESTE S.A. y ELECTROCENTRO S.A.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 018-2024-DCC/EC del 29 de noviembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según lo siguiente:

La ejecución del servicio será por un período de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en el “Acta de inicio del servicio”.

El “Acta de inicio del servicio” se firma después de la suscripción de las “Actas de instalación de los puestos”. Esta suscripción se lleva a cabo una vez que se ha completado la instalación de los puestos en cada Entidad Participante, que consiste en la provisión de los recursos detallados en el numeral 12. El Contratista dispone de un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados desde el día siguiente de completada la instalación de los puestos, para presentar el “Acta de instalación de los puestos” a las Entidades Participantes, para su verificación y suscripción por parte de los administradores de las unidades empresariales.

El servicio iniciará una vez que concluya el contrato vigente del servicio de vigilancia de las Entidades Participantes, estimándose que el inicio será en febrero de 2025.

Nota:

- El “Acta de inicio del servicio” será suscrita por el área usuaria de las Entidades Participantes y el contratista.
- Las “Actas de instalación de los puestos” serán suscritas por los administradores de las unidades empresariales y el contratista.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, en forma gratuita.

La entrega de las bases se efectuará dentro de las fechas de la etapa de registro de participantes señalada en el calendario del procedimiento de selección publicado en el SEACE, en la Mesa de Partes de la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS, ubicada en la Av. República de Panamá N° 3629, Urbanización El Palomar - San Isidro, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.

- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, Decreto Supremo que Fija la Asignación Familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Decreto Supremo 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.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Dictan disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 012-2016-TR, Decreto Supremo que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Decreto Supremo N° 003-2023-TR, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 035-90-TR, Fijan la Asignación Familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, Aprueban directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral – RENEIL.

- Resolución de Superintendencia N° 909-2016-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 008-2016-SUCAMEC, "Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores".
- Resolución de Superintendencia N° 1383-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 023-2017-SUCAMEC "Directiva que regula la emisión, duplicado, renovación y anulación de licencia de uso de arma de fuego en sus diferentes modalidades".
- Resolución de Superintendencia N° 254-2018-SUCAMEC, que modifica la Directiva N° 023-2017-SUCAMEC "Directiva que regula la emisión, duplicado, renovación y anulación de licencia de uso de arma de fuego en sus diferentes modalidades".
- Resolución de Superintendencia N° 491-2019-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM03.02/GAMAC/DIR/03.01 "Directiva que regula la renovación de licencia de uso de armas de fuego".
- Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el Plan de Estudios".
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas, y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada"
- Resolución de Superintendencia N° 1705-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM03.02/GSSP/DIR/79.01 "Directiva que establece la metodología para el cálculo y aplicación de sanciones pecuniarias por la comisión de las infracciones tipificadas en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y su reglamento".
- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad ELECTRONORTEMEDIO Sociedad Anónima – HIDRANDINA S.A. y la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (9.7.2024).
- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte Sociedad Anónima – ELECTRONORTE S.A. y la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (9.7.2024)
- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad Electronoroeste Sociedad Anónima - ELECTRONOROESTE S.A. y la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (9.7.2024)
- Convenio de Compra Corporativa Facultativa entre la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima - ELECTROCENTRO S.A. y la Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS (16.7.2024)

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

Siendo PERÚ COMPRAS una Entidad usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE se aplicará lo siguiente:

Tratándose de persona jurídica, la vigencia de poder del representante legal,

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos se verificará a través de la plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.

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 se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 5**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato a favor de la entidad participante⁴.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d), e) y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 8**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio considerando el **Anexo 2: Estructura de Costos** de los Términos de Referencia, del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente, del personal que prestará el servicio, emitido por SUCAMEC.

⁴ El postor adjudicatario, calificado como MYPE, tiene la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 32077.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, detalladas en el numeral 13 “SEGUROS” de los Términos de Referencia, del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- p) Exámenes Médicos Ocupacionales del personal que prestará el servicio, en los cuales se verifique su buena salud física y mental, con resultado apto. Dichos exámenes deberán estar acreditados mediante un certificado emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud y contar con una antigüedad no mayor a nueve (9) meses a la suscripción del contrato.
- q) Los documentos que acrediten los aspectos generales, formación académica, experiencia y otros, de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.1 “PERFIL DE PERSONAL” de los Términos de Referencia, del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.
- r) Título habilitante (resolución) emitida por SUCAMEC, adecuados al nuevo marco normativo, autorización o renovación, conforme al DL N° 1213 y su reglamento.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y*

refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁷.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida, de acuerdo a lo siguiente:

ÍTEM 1

- **HIDRANDINA S.A.:** Mesa de Partes presencial sito en Jr. San Martín N° 831- Trujillo (horario de lunes a viernes de 8:30 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas) o a través de la Mesa de Partes Digital al correo electrónico mesadepartesHDNA@distriluz.com.pe
- **ELECTRONORTE S.A.:** Mesa de Partes presencial sito en Calle San Martín N° 250 – Chiclayo (horario de lunes a jueves en el horario de 08:00 a 12:15 horas y de las 14:00 a 17:30 horas; viernes de 08:00 a 12:15 horas y de las 14:00 a 16:00 horas) y/o a través de la Mesa de Parte Digital ⁸ al correo electrónico: mesadepartesENSA@distriluz.com.pe.

ÍTEM 2

- **ELECTRONOROESTE S.A.:** Mesa de Partes presencial sito en Calle Callao 875 – Piura (horario de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 13:45 a 18:30 horas) y/o Mesa de Partes Digital del Electronoroeste S.A a través de mesadepartesENOSA@distriluz.com.pe, con atención a la Oficina de Logística.
- **ELECTROCENTRO S.A.:** Mesa de Partes presencial sito en Jr. Panamá N° 575 - Huancayo - Junín, Edificio 2 Torres (horario de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas) o a través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesELCTO@distriluz.com.pe

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual. Sin embargo, el primer y el último pago del contrato serán prorrateados proporcionalmente a los días efectivamente prestados, si corresponde.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁸ La entidad considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

- Comprobante de pago.
- Hoja de liquidación del servicio
- Informe del servicio
- Copia simple de las cartas fianzas.

Dicha documentación se debe presentar mediante la plataforma de pagos, cuyo link es: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor> , para todas las entidades.

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 Trabajo⁹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con cada entidad participante ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.

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 la planilla de aportes previsionales (AFP u ONP) y de aportes a ESSALUD, cancelados del mes anterior.
- Copia de las hojas de liquidación del mes inmediato anterior del personal que cesó en el servicio, mientras estaba asignado a las Entidades Participantes, de corresponder.
- Póliza SCTR, Salud, Pensión y Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.
- Cada vez que renueven personal deberán remitir copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a las Entidades Participantes.
- Relación del personal destacado por puesto y rol de servicio.
- Copia de registros de asistencia de su personal.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁰ 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.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago. Así como, realizar la entrega de los registros y/o elementos de control utilizados durante la ejecución del contrato.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

REQUERIMIENTO ÚNICO DE COMPRA CORPORATIVA

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia.

2. ENTIDADES PARTICIPANTES

Cuadro N° 1: Entidades participantes

N°	ENTIDAD	EN ADELANTE
1	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad Electronortemedio Sociedad Anónima - Hidrandina S.A.	HIDRANDINA S.A.
2	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Norte Sociedad Anónima - Electronorte S.A.	ELECTRONORTE S.A.
3	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad Electronoroeste Sociedad Anónima - Electronoroeste S.A.	ELECTRONOROESTE S.A.
4	Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad del Centro Sociedad Anónima - Electrocentro S.A.	ELECTROCENTRO S.A.

3. FINALIDAD PUBLICA

El servicio requerido es necesario para mantener la seguridad tanto del personal como de la infraestructura de las Entidades Participantes. Esto permitirá que realicen sus actividades operativas dentro del marco de su misión empresarial: generación, transmisión y distribución de electricidad, satisfaciendo las necesidades de sus clientes, de manera eficiente y competitiva, maximizando la rentabilidad.

4. ÁREA USUARIA

Área de seguridad patrimonial de la Gerencia de Administración y finanzas de las Entidades participantes: Hidrandina S.A., Electronorte S.A., Electronoroeste S.A. y Electrocentro S.A.

5. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

Cuadro N° 2: Fechas estimadas de término del contrato actual

N°	ENTIDAD	FECHA ESTIMADA DE TÉRMINO DEL CONTRATO ACTUAL
1	HIDRANDINA S.A.	14 de febrero de 2025
2	ELECTRONORTE S.A.	14 de febrero de 2025
3	ELECTRONOROESTE S.A.	14 de febrero de 2025
4	ELECTROCENTRO S.A.	14 de febrero de 2025

6. ACTIVIDAD VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

- OEIE 1: Incrementar el Valor Económico.

7. OBJETIVOS

7.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de seguridad privada y protección personal, que disponga de una cobertura de vigilancia eficiente, para la custodia y protección de bienes, personal e instalaciones ubicadas en los departamentos de Ancash, Ayacucho, Cajamarca, Huancavelica, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima, Pasco, Piura y Tumbes.

7.2. OBJETIVO ESPECIFICOS

Brindar servicios de seguridad, protección y resguardo, adoptando medidas disuasivas y preventivas frente a la comisión de actos ilícitos; así como ante cualquier otra forma de conducta dolosa.

Proteger y prevenir cualquier atentado contra las instalaciones, bienes y personal de las Entidades Participantes.

8. BASE LEGAL

El Contratista debe cumplir con las normas vigentes que lo vinculan, para cumplir los estándares establecidos por la Entidades Participantes, en esta contratación.

- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, Decreto Supremo que Fija la Asignación Familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios.

- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Decreto Supremo 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.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Dictan disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 012-2016-TR, Decreto Supremo que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Decreto Supremo N° 003-2023-TR, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 035-90-TR, Fijan la Asignación Familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, Aprueban directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades de Intermediación Laboral – RENEEL.
- Resolución de Superintendencia N° 909-2016-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 008-2016-SUCAMEC, "Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores".
- Resolución de Superintendencia N° 1383-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 023-2017-SUCAMEC "Directiva que regula la emisión, duplicado, renovación y anulación de licencia de uso de arma de fuego en sus diferentes modalidades".
- Resolución de Superintendencia N° 254-2018-SUCAMEC, que modifica la Directiva N° 023-2017-SUCAMEC "Directiva que regula la emisión, duplicado, renovación y anulación de licencia de uso de arma de fuego en sus diferentes modalidades".
- Resolución de Superintendencia N° 491-2019-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM03.02/GAMAC/DIR/03.01 "Directiva que regula la renovación de licencia de uso de armas de fuego".
- Resolución de Superintendencia N° 1145-2021-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/47.01 "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el Plan de Estudios".

- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas, y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada"
- Resolución de Superintendencia N° 1705-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM03.02/GSSP/DIR/79.01 "Directiva que establece la metodología para el cálculo y aplicación de sanciones pecuniarias por la comisión de las infracciones tipificadas en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y su reglamento".

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

9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio de vigilancia cubre las instalaciones de las Entidades Participantes señaladas en el numeral 2, de acuerdo a los siguientes ítems:

Cuadro N° 3: Del requerimiento

N° DE ÍTEM	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	SERVICIO	Servicio de Vigilancia para HIDRANDINA S.A. y ELECTRONORTE S.A.
2	SERVICIO	Servicio de Vigilancia para ELECTRONOROESTE S.A. y ELECTROCENTRO S.A.

- El servicio de vigilancia se prestará en las garitas de vigilancia y/o zonas designadas de las diferentes instalaciones de las Entidades Participantes, según **Anexo N° 1: Distribución de puestos por cada entidad participante.**
- El personal requerido para cubrir los puestos indicados en el **Anexo N° 1**, se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 4: Resumen puestos de vigilancia

N°	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	HORARIO	N° DE PUESTOS			
			ÍTEM 1		ÍTEM 2	
			L - D	Hidrandina S.A.	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.
1	Puesto de supervisor	De 7 a.m. a 7 p.m.	1	-	-	1
2	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno.	De 7 a.m. a 7 p.m.	52	11	35	52
3	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturna	De 7 p.m. a 7 a.m.	34	9	32	37
4	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno ^{al} (acuartelado 21x7).	De 7 a.m. a 7 p.m.	53	21	-	15
5	Puesto de seguridad de protección personal	De 7 a.m. a 7 p.m.	1	-	-	-

^{al} El puesto será cubierto por un vigilante que realizará sus funciones con una jornada con sistema 21 x 7: 21 días permanece en el punto de control asignado y 7 días de descanso.

- Las Entidades Participantes podrán solicitar la reubicación y/o redistribución de puestos de vigilancia, sin que esto involucre un costo adicional. Asimismo, serán responsables de proporcionar un lugar con las condiciones necesarias para ejercer su labor.
- Al inicio del servicio y cuando se requiera, se entregará al Contratista el inventario de los materiales, bienes y enseres de propiedad de las Entidades Participantes.
- Se precisa que, el “Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno” tendrá una jornada laboral atípica, en un sistema 21 x 7, debido a la lejanía del lugar de prestación del servicio. Dicho personal permanecerá en las instalaciones de las Entidades Participantes durante las 24 horas del día.

10. ACTIVIDADES DEL SERVICIO – Aplica para ambos ítems

El presente servicio comprende:

- Protección de la vida e integridad del personal que presta servicios en las Entidades Participantes.
- Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes, muebles e inmuebles de propiedad de las Entidades Participantes, o que estén en su posesión, bajo custodia o responsabilidad, incluyendo instalaciones, locales, edificios, insumos y vehículos.
- Prevención y protección contra daños, robos, deterioros y sabotaje o cualquier acto delincuenciales en agravio del personal o bienes de las Entidades Participantes.
- Control de correspondencia
- Control de ingreso y salida peatonal
- Control de ingreso y salida de vehículos
- Control de ingreso y salida de bienes muebles, materiales, equipos e insumos
- Control de parqueo de vehículos
- Control de ingreso y salida de personal autorizado en las subestaciones y centrales hidráulicas o térmicas
- Monitoreo de cámaras de seguridad de las Entidades Participantes.
- Protección personal, seguridad y control (Solo aplica para el ítem 1).

Nota:

Las cámaras CCTV son instaladas y configuradas por el personal de las Entidades Participantes en un computador y/o monitor ubicado en las garitas de vigilancia donde existen sistemas CCTV. El monitoreo en el centro de control de seguridad, en caso se cuente con esta infraestructura, será realizado por el supervisor del Contratista, cuando se requiera.

11. PERSONAL DEL SERVICIO – Aplica para ambos ítems

11.1. PERFIL DEL PERSONAL

El perfil (que incluye aspectos generales, formación académica, experiencia y otros) de los puestos de i) supervisor, ii) seguridad de vigilancia privada y iii) seguridad de protección personal deberán ser acreditados para el perfeccionamiento del contrato.

11.1.1. DEL PUESTO DE SUPERVISOR

Aspectos Generales:

i) Civiles (acreditados con copia simple del DNI o Carné de Extranjería) o ii) oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre que no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso (acreditados con resolución de pase al retiro).

Formación académica:

Egresado de carrera universitaria o técnica, ya sea de institutos militares o policiales o de procedencia civil (acreditados mediante una copia simple de la constancia o certificado de egreso o del grado de bachiller).

Experiencia:

Deberán acreditar una experiencia de dos (2) años como: supervisor o jefe de grupo o coordinador, en actividades de vigilancia y/o seguridad física y/o seguridad patrimonial.

La experiencia del personal 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.

Otros:

Licencia de conducir categoría A-2, acreditado mediante copia simple.

11.1.2. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA PRIVADA

Aspectos Generales:

i) Civiles (acreditados con copia simple del DNI o Carné de Extranjería) o ii) oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre que no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso (acreditados con resolución de pase al retiro).

Formación académica:

Educación secundaria completa o licenciado de las Fuerzas Armadas (acreditado con copia simple del certificado o constancia de estudios).

Experiencia:

Deberán acreditar una experiencia de un (1) año como personal de seguridad.

La experiencia del personal 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.

11.1.3. DEL PUESTO DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN PERSONAL - Solo aplica para el ítem N°1

Aspectos Generales:

i) Civiles (acreditados con copia simple del DNI o Carné de Extranjería) o ii) oficiales o suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre que no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso (acreditados con resolución de pase al retiro).

Formación académica:

Egresado de carrera universitaria o técnica, ya sea de institutos militares o policiales o de procedencia civil (acreditados mediante una copia simple de la constancia o certificado de egreso o del grado de bachiller).

Experiencia:

Deberán acreditar una experiencia de dos (2) años en servicios de seguridad, en la modalidad de protección personal y/o resguardo.

La experiencia del personal 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.

Nota:

- En caso de que el personal propuesto sea extranjero, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

11.2. FUNCIONES

11.2.1. DEL PUESTO DE SUPERVISOR

Ejerce supervisión y control directo del personal de seguridad asignado en las Entidades Participantes, siendo el principal responsable de garantizar la correcta y eficiente ejecución de las actividades diarias del personal de seguridad en cumplimiento del plan de trabajo. Además, se encarga de velar por la protección de la vida de quienes prestan servicios bajo su supervisión, de acuerdo con el programa de seguridad y salud en el trabajo. Entre sus funciones relevantes están comprendidas las siguientes:

- Representar al Contratista del servicio, será el vínculo directo con las áreas usuarias de las Entidades Participantes para el desarrollo del servicio y desempeño del personal de seguridad.
- Controlar la prestación de servicios realizado por el personal de seguridad.
- Realizar visitas de inspección a los puestos de servicio y elaborar un reporte de encontrar observaciones.
- Organizar el servicio de vigilancia en los puestos, aplicando las medidas correctivas y/o disciplinarias necesarias. Así como, registrar de manera detallada la causa que motivó cada corrección y/o sanción.
- Establecer consignas o procedimientos o mejora de los controles establecidos en el numeral 16 de los términos de referencia, los mismos que serán evaluados por las Entidades Participantes.
- Controlar la capacitación, entrenamiento, adiestramiento y evaluación del personal de seguridad.
- Verificar el estado de conservación y el funcionamiento del armamento, munición y equipos existentes, así como de los uniformes del personal de seguridad, adoptando las medidas correctivas necesarias de forma inmediata.
- Verificar el estado de conservación y el funcionamiento del vehículo asignado para llevar a cabo las actividades de Seguridad Patrimonial de las Entidades Participantes.
- Elaborar y enviar reportes diarios del servicio, a través de correo electrónico, al área usuaria de las Entidades Participantes.
- Visualizar y monitorear, como herramienta de control y soporte, las cámaras de video vigilancia ubicadas en el Centro de Control de las Entidades Participantes que dispongan de ellas.

11.2.2. DE LOS PUESTOS DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA PRIVADA

- Identificar y controlar los accesos de los colaboradores, proveedores, visitantes y de los vehículos a las instalaciones de las Entidades Participantes, verificando que todo acceso cuente con autorización de las Entidades Participantes.
- Registrar el ingreso y la salida de todas las personas (colaboradores, proveedores y visitantes) que accedan a las instalaciones de las Entidades Participantes, registrando sus horarios de ingreso y salida las 24 horas del día los 7 días de la semana, conforme al *“procedimiento de control de ingreso y salida peatonal”* de las Entidades Participantes.
- Registrar el ingreso, la salida y el control interno de todos los vehículos que accedan a los estacionamientos de las instalaciones de las Entidades Participantes, conforme al *“procedimiento de control de ingreso y salida de vehículos y el procedimiento de control de parqueo de vehículos”*. En la salida de los vehículos, se verificará que los bienes y el personal que se retiren cuenten con la debida autorización.
- Controlar el ingreso y la salida de los bienes muebles, materiales, equipos e insumos, conforme al *“procedimiento de control de bienes muebles, materiales, equipos e insumos”*- sea de propiedad de las Entidades Participantes o de terceros-asegurando que todo traslado o movimiento cuente con la debida autorización del área que corresponda, sustentados con los documentos establecidos en el Sistema de Gestión (Guías de Remisión, Notas de Salida, Otros).
- Controlar el ingreso y salida de personal autorizado en las subestaciones y centrales hidráulicas o térmicas de las Entidades Participantes, conforme al *“procedimiento de control de ingreso y salida de personal autorizado en las subestaciones y centrales hidráulicas o térmicas”*, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de las áreas y funcionarios competentes.
- Verificar el uso debido de las tarjetas de visita (fotocheck) proporcionados a los contratistas, proveedores y visitantes, asegurándose que el ingreso sea a las áreas autorizadas.
- Revisar los paquetes, bolsos, maletines, carteras y vehículos al ingreso y/o salida de las instalaciones de las Entidades Participantes, con la finalidad de detectar e impedir la salida no autorizada de bienes.

- Impedir el ingreso de personas- en aparente estado de ebriedad o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes- a las instalaciones de las Entidades Participantes, reportando al supervisor del Contratista, quien a su vez reportará al área usuaria de las Entidades Participantes.
- Impedir el ingreso de armas de fuego, municiones, explosivos o cualquier tipo de objeto que pueda ser utilizado para causar lesiones a las personas o daños en las instalaciones. Para ello, hará uso del detector de metal, asignado al puesto, que le permita cumplir la función asignada, en coordinación con las Entidades Participantes.
- Vigilar y proteger, de manera permanente, desde los puestos de vigilancia asignados: los bienes muebles e inmuebles y el personal de las Entidades Participantes, previniendo los daños, siniestros, atentados, manifestaciones, actos de vandalismo y cualquier riesgo existente o potencial.
- Comunicar al supervisor el inicio y la culminación de cada turno.
- Comunicar, de forma inmediata, a su supervisor, las ocurrencias que se originen durante el servicio, quien a su vez deberá reportar (vía telefónica y/o correo electrónico) al área usuarias de las Entidades Participantes las ocurrencias (actos inseguros, condiciones inseguras y accidentes).
- Recibir la correspondencia, conforme al “*procedimiento de control de correspondencia*” en las siguientes situaciones: i) horario de refrigerio del personal de mesa de partes de las Entidades Participantes, ii) fuera del horario laboral y iii) días no laborables (fines de semana y feriados).
- Verificar, según sea el caso, que las puertas y ventanas se encuentren aseguradas, una vez que se retire el último trabajador de las instalaciones de las Entidades Participantes.
- Reportar a su supervisor, la detección de personas y/o vehículos extraños y/o sospechosos que merodean en la parte externa de las instalaciones de las Entidades Participantes, quien a su vez informará, a la brevedad (vía telefónica) a las áreas usuarias de las Entidades Participantes para gestionar una respuesta oportuna e inmediata.
- Mantener sus puestos y/o ambientes asignados limpios y ordenados.
- Participar¹¹ en la ejecución de respuesta ante situaciones de emergencia, en casos de siniestros por incendio, sismos e inundaciones; así como, en acciones preventivas (simulacro) o de primeros auxilios en contingencias de emergencia por incendios, accidentes u otros siniestros o de conmoción civil o por fenómenos naturales (sismos, vientos fuertes, inundaciones, etc.) para cuyo efecto deberá estar debidamente capacitado y entrenado.
- Intervenir y retener en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el personal y/o el patrimonio de las Entidades Participantes o por sospecha de actos delictivos (tales como hurto, robo, sabotaje, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, de corresponder.
- Otorgar accesos para el ingreso del personal a las instalaciones de las Entidades Participantes durante las 24 horas del día, de presentarse una emergencia (para el personal de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7)).
- Visualizar y monitorear, como herramienta de control y soporte, las cámaras de video vigilancia ubicadas en las garitas de vigilancia de las Entidades Participantes que dispongan de ellas.
- Custodiar la documentación de las Entidades Participantes.

¹¹ Conforme a lo establecido en los Planes de Seguridad de Defensa Civil.

Notas:

- Se precisa que, adicionalmente, el Contratista podrá incorporar otras funciones que garanticen el cumplimiento efectivo de las actividades y responsabilidades encomendadas por las Entidades Participantes en los presentes Términos de Referencia, siempre que no generen costos adicionales al Contratista.
- Los procedimientos establecidos, para el cumplimiento de las funciones señaladas en el numeral 11.2.2, se encuentran contenidos en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y otros documentos operativos y de seguridad. Estos documentos serán proporcionados al Contratista, mediante correo electrónico, al inicio del servicio o cuando se actualicen.
- Las áreas usuarias de las Entidades Participantes proporcionarán al Contratista, mediante correo electrónico institucional, la relación de vehículos autorizados, al inicio del servicio o cuando corresponda por actualización.

11.2.3. DEL PUESTO DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN PERSONAL - Solo aplica para el ítem N°1

- Movilizar y ofrecer resguardo personal a los Gerentes Corporativos o funcionarios asignados.
- Verificar y actualizar diariamente los registros del vehículo asignado, comunicando al responsable de las Entidades Participantes cualquier incidencia o problema con el vehículo.
- Conocer todas las rutas principales y generar el plan de ruta para facilitar el traslado de los Gerentes Corporativos o funcionarios asignados, así como las rutas de reacción, tales como hospitales, comisarías, estaciones de servicio y/u otra institución pública o privada que garantice la seguridad del personal al que brinda protección.
- Verificar que el vehículo este limpio por dentro y fuera; así como, las condiciones mecánicas del mismo como: fluidos, luces, frenos, sistema eléctrico, limpiaparabrisas y llantas.
- Resguardar a los Gerentes Corporativos o funcionarios asignados cuando realice actividades a pie fuera de las Entidades Participantes.
- Preparar el vehículo con anticipación a la salida programada.
- Guardar las llaves del vehículo asignado en un lugar seguro y accesible dentro de las instalaciones de las Entidades Participantes.
- Verificar el equipo de emergencia, puertas y cerraduras del vehículo asignado, para asegurar su correcto funcionamiento.
- Permanecer en constante alerta y reaccionar ante cualquier amenaza a la seguridad del personal a resguardar.
- Solicitar (al inicio del servicio) por correo electrónico al área usuaria las particularidades médicas de los Gerentes Corporativos o funcionarios asignados a resguardar, incluyendo grupo sanguíneo, enfermedades preexistentes y alergias, en caso de requerir primeros auxilios.

11.3. REEMPLAZO DE PERSONAL

El reemplazo del personal solo se llevará a cabo si el nuevo personal propuesto cumple o supera el perfil mínimo requerido por las Entidades Participantes.

11.3.1. SOLICITUD DEL REEMPLAZO

- Las Entidades Participantes, representadas por el Administrador del contrato (área usuaria), mediante correo electrónico, pueden solicitar al Contratista el cambio del personal designado.
- El Contratista, por razones debidamente justificadas, puede solicitar el cambio del personal propuesto, informando al área usuaria, por correo electrónico, dicha situación.

11.3.2. PROCEDIMIENTO PARA GESTIONAR EL REEMPLAZO

- En caso de que las Entidades Participantes soliciten el cambio del personal, el contratista deberá ejecutar el cambio del mismo en el plazo máximo de setenta y dos (72) horas de recibida la solicitud.
- En caso de que el contratista solicite el cambio del personal, deberá enviar al área usuaria de las Entidades Participantes, la propuesta del nuevo personal con toda la documentación que acredita el perfil del este. El área usuaria aprobará el cambio de personal en un plazo de cinco (5) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida toda la documentación que acredita el perfil del personal.
 - Si no se emite respuesta en dicho plazo, se considerará aprobada la solicitud del Contratista.
 - Si el personal propuesto como reemplazo no cumple con el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta el Contratista subsanará las observaciones hasta lograr la aprobación.
 - Si el nuevo personal no cuenta con la aprobación del área usuaria de las Entidades Participantes, no se les permitirá el ingreso a las instalaciones.
- Una vez aprobado el personal propuesto, el Contratista deberá impartir una inducción específica para el puesto de trabajo antes del inicio del servicio, con el fin de asegurar que el personal pueda desempeñar sus funciones en las condiciones requeridas.
- Una vez completada la inducción, el Contratista deberá solicitar al área usuaria de las Entidades Participantes, a través de correo electrónico, el ingreso de su personal al puesto.

12. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL CONTRATISTA – Aplica para ambos ítems

12.1. UNIFORMES

El Contratista deberá cumplir con las disposiciones relativas al uniformes e implementos del personal de seguridad establecidas en la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01: *"Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada"*¹².

- 12.1.1. UNIFORME PARA EL PUESTO DE SUPERVISOR:** El uniforme para este puesto constará de lo siguiente:

Cuadro N° 5: Uniforme para el puesto de supervisor

N°	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM 2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A	Electrocentro S.A.	
1	Camisa tipo Oxford manga larga	Unidad	2	-	-	2	Semestral
2	Pantalón jean	Unidad	2	-	-	2	Semestral
3	Casaca	Unidad	1	-	-	1	Anual
4	Chompa tipo Jorge Chávez	Unidad	1	-	-	1	Anual
5	Pantalón calentador	Unidad	1	-	-	1	Anual
6	Gorra	Unidad	1	-	-	1	Semestral
7	Correa de cuero	Unidad	1	-	-	1	Anual

¹²

Aprobada con Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC.

N°	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM 2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A	Electrocentro S.A.	
8	Terno (1 saco, 1 pantalón, 1 corbata y 1 camisa)	Unidad	1	-	-	1	Entrega única al inicio del servicio
9	Zapatos dieléctricos	Par	1	-	-	1	Anual
10	Botas de jebe dieléctricas	Par	1	-	-	1	Entrega única al inicio del servicio
11	Zapatos de vestir	Par	1	-	-	1	Entrega única al inicio del servicio

12.1.2. UNIFORME PARA LOS PUESTOS DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA PRIVADA: El uniforme para los puestos de i) seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno, ii) seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturna y iii) seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7) es el siguiente:

Cuadro N° 6: Uniforme para los puestos de seguridad de vigilancia privada

N°	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM 1		ÍTEM 2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
1	Camisa manga larga uniforme	Unidad	278	82	67	208	Semestral
2	Pantalón uniforme	Unidad	278	82	67	208	Semestral
3	Corbata	Unidad	139	41	67	104	Semestral
4	Gorra	Unidad	41	20	27	64	Semestral
5	Casaca	Unidad	139	41	67	104	Anual
6	Correa de cuero	Unidad	139	41	67	104	Anual
7	Chompa tipo Jorge Chávez	Unidad	139	41	67	104	Anual
8	Pantalón calentador	Unidad	139	41	67	104	Semestral
9	Zapatos dieléctricos	Par	139	41	67	104	Anual
10	Botas de jebe dieléctricas	Par	139	41	67	104	Entrega única al inicio del servicio

12.1.3. UNIFORME PARA EL PUESTO DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN PERSONAL – Solo aplica para el Ítem N°1: El uniforme para este puesto constará de lo siguiente:

Cuadro N° 7: Uniforme para el puesto de seguridad de protección personal – Solo aplica para el Ítem N°1

N°	DENOMINACIÓN DE LA PRENDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	
1	Camisa tipo Oxford manga larga	Unidad	4	-	Entrega única al inicio del servicio.
2	Pantalón jean	Unidad	2	-	
3	Casaca	Unidad	1	-	
4	Chompa tipo Jorge Chávez	Unidad	1	-	
5	Pantalón calentador	Unidad	1	-	
6	Gorra	Unidad	2	-	
7	Correa de cuero	Unidad	1	-	Semestral
8	Terno (1 saco, 2 pantalones, 1 corbata y 2 camisas)	Unidad	2	-	Semestral
9	Zapatos dieléctricos	Par	1	-	Entrega única al inicio del servicio
10	Zapato de vestir	Par	1	-	Semestral

12.2. VEHÍCULOS

- Para garantizar una supervisión continua, el Contratista deberá poner a disposición de cada una de las Entidades Participantes, las 24 horas del día, de lunes a domingo, un vehículo tipo camioneta Pick Up doble cabina 4 x 4 todo terreno. Este vehículo deberá estar equipado con Carry boy, antivuelco, pala o palana, pico, cable de remolque de lona o acerado, cable para pasar corriente a la batería, extintor y un botiquín de primeros auxilios que contenga los productos especificados en el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 1011-2010-MTC/15. Además, deberá llevar una llanta de repuesto con cadena y candado, seguro de accesorios, cintas reflectivas, sistemas de alarmas, tacos de seguridad para camionetas, conos de seguridad, triángulos de seguridad, llave de ruedas tipo cruz, compresora portátil, alicate, desarmador plano y estrella, soga de amarre de 20 metros, malla protectora y gata hidráulica tipo lagarto de 2 toneladas. El vehículo también deberá contar con toda la documentación necesaria para la libre circulación, incluyendo los permisos para uso particular y de carga/mercancía.
- El Contratista proporcionará el combustible para el vehículo, asegurando un abastecimiento mensual de 180 galones. Además, realizará un mantenimiento preventivo anual y se encargará de efectuar los mantenimientos correctivos necesarios para garantizar que el vehículo permanezca operativo. El consumo adicional de combustible, correspondiente a las actividades de supervisión, será reconocido por las Entidades Participantes.
- En caso de que el vehículo entre en mantenimiento, el Contratista deberá reemplazarlo por otro de iguales características.
- El vehículo deberá tener máximo 3 años de antigüedad, contabilizados desde la fecha de la firma del contrato.

Cuadro N° 8: Vehículos

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2	
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.
1	Vehículo camioneta Pick Up doble cabina 4 x 4.	Unidad	1	1	1	1

12.3. EQUIPOS DE COMPUTO (*Aplica para la entidad participante con puesto de supervisor*)

En el espacio físico asignado al supervisor del Contratista, este deberá proporcionar una computadora (ya sea una laptop o un desktop) y una impresora multifuncional para que el supervisor pueda registrar y procesar la información relacionada con las ocurrencias y actividades del servicio, así como enviar los reportes diarios a través del correo electrónico y documentarlos. La computadora deberá contar con internet y cumplir con las siguientes características mínimas:

- Monitor de 14”
- CPU, procesador CORE i7 como mínimo, Windows 10 o superior que incluya paquete office 2019 o superior.

La provisión de los consumibles y el papel necesario para la operatividad de la impresora es responsabilidad del Contratista.

Cuadro N° 9: Equipos de cómputo

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD			
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2	
			Hidrandina S.A.	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.
1	Computadora (laptop o un desktop ⁽¹⁾)	Unidad	1	-	-	1
2	Impresora multifuncional	Unidad	1	-	-	1

⁽¹⁾ Para una desktop deberá incluir los equipos periféricos (teclado y mouse).

12.4. IMPLEMENTOS

El Contratista deberá proporcionar implementos nuevos al inicio del servicio, los cuales deberán garantizar su operatividad las veinticuatro (24) horas del día durante toda la prestación del servicio. Los costos de adquisición serán asumidos por el Contratista, sin generar gastos adicionales para el personal destacado o a las Entidades Participantes.

Al inicio del servicio, las Entidades Participantes verificarán el estado de los implementos por cada puesto para la prestación del servicio.

12.4.1. IMPLEMENTOS PARA EL PUESTO DE SUPERVISOR: Los implementos que se le debe proporcionar al supervisor son los siguientes:

Cuadro N° 10: Implementos para el puesto de supervisor

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2		
			Hidrandina S.A.	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
1	Cartuchera/Sobaquera	Unidad	1	-	-	1	Renovar en caso no funcione.
2	Arma de fuego, revólver calibre 0.38 SPL con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud entre 2" y 6", con 18 cartuchos.	Unidad	1	-	-	1	
3	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II	Unidad	1	-	-	1	
4	Teléfono celular con plan de datos y tecnología que permita el envío de información digital (vídeos, fotos).	Unidad	1	-	-	1	
5	Forro chaleco antibalas	Unidad	1	-	-	1	Renovar en caso no funcione.
6	Faro o linterna de 500 metros de alcance y mínimo 3000 lumens	Unidad	1	-	-	1	
7	Binoculares con zoom visión nocturna con un alcance mínimo de 500 m.	Unidad	1	-	-	1	
8	Casco color blanco	Unidad	1	-	-	1	Anual
9	Barbiquejo	Unidad	1	-	-	1	Semestral
10	Lentes de Seguridad	Unidad	1	-	-	1	Trimestral

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
11	Chaleco drill con cintas reflectivas	Unidad	1	-	-	1	Semestral
12	Protector antilluvia	Unidad	1	-	-	1	Anual
13	Silbato con sujetador	Unidad	1	-	-	1	Semestral
14	Bloqueador solar mínimo SPF 50, mínimo 200 ml	Unidad	1	-	-	1	Trimestral
15	Repelente de insectos de 200 ml	Unidad	1	-	-	1	Trimestral
16	Botiquín personal de primeros Auxilios	Unidad	1	-	-	1	Renovar al vencimiento y/o consumo de los medicamentos

12.4.2. IMPLEMENTOS PARA LOS PUESTOS DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA PRIVADA:

- a) **Implementos para los puestos de seguridad de vigilancia privada:** Los implementos que se proporcionarán a los puestos de **i)** seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno, **ii)** seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturna y **iii)** seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7) son los siguientes:

Cuadro N° 11: Implementos para los puestos de seguridad de vigilancia privada

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
1	Casco dieléctrico "Clase E" color marrón (SET ^[1] , CH ^[2] , CT ^[3] y Almacenes)	Unidad	98	21	40	40	Anual
2	Barbiquejo	Unidad	98	21	40	40	Semestral
3	Lentes de Seguridad	Unidad	139	41	67	104	Trimestral
4	Protector antilluvia	Unidad	139	41	67	104	Anual
5	Silbato con sujetador	Unidad	139	41	67	104	Semestral
6	Bloqueador solar mínimo SPF 50, mínimo 200 ml	Unidad	139	41	67	104	Trimestral
7	Repelente de insectos de 200 ml	Unidad	139	41	67	104	Trimestral

^[1] SET: Sub estación de transformación

^[2] CH: Central Hidroeléctrica

^[3] CT: Central Térmica

- b) **Implementos para los puestos de seguridad de vigilancia privada con arma:** Los implementos que se proporcionarán a los puestos de **i)** seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno y **ii)** seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturna son los siguientes:

Cuadro N° 12: Implementos para los puestos de seguridad de vigilancia privada con arma

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
1	Cartuchera para portar el arma de fuego	Unidad	52	11	35	52	Renovar al vencimiento y/o deterioro.
2	Portamuniciones de cuero	Unidad	52	11	35	52	
3	Porta vara - Tahalí	Unidad	52	11	35	52	
4	Vara de goma	Unidad	52	11	35	52	
5	Correa	Unidad	52	11	35	52	
6	Arma de fuego, revólver calibre 0.38 SPL con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud entre 2" y 6", con 18 cartuchos.	Unidad	52	11	35	52	Renovar en caso no funcione.
7	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II)	Unidad	52	11	35	52	
8	Teléfono celular con plan de datos y tecnología que permita el envío de información digital (vídeos, fotos) ¹³	Unidad	52	11	35	52	
9	Forro chaleco antibalas	Unidad	86	20	67	89	Semestral
10	Linterna alcance mínimo a los 100 metros, transportable, con batería recargable	Unidad	43	9	35	37	Renovar en caso no funcione.
11	Detector de metales	Unidad	43	7	31	52	
12	Bastón con espejo para control vehicular.	Unidad	21	6	24	52	
13	Botiquín personal de primeros auxilios	Unidad	43	7	28	52	Renovar al vencimiento y/o consumo de los medicamentos.

- c) **Implementos para el puesto de seguridad de vigilancia privada sin arma:** Los implementos que se proporcionarán al puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7) son los siguientes:

Cuadro N° 13: Implementos para el puesto de seguridad de vigilancia privada sin arma

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
1	Porta vara - Tahalí	Unidad	53	21	-	15	Renovar al vencimiento y/o deterioro.
2	Vara de goma	Unidad	53	21	-	15	
3	Correa	Unidad	53	21	-	15	
4	Teléfono celular con plan de datos y tecnología que permita el envío de información digital (vídeos, fotos) ⁵	Unidad	53	21	-	15	Renovar en caso no funcione
5	Linterna alcance mínimo a los 100	Unidad	53	21	-	15	

¹³ Adecuándose al operador de la línea de las Entidades Participantes y/o cobertura en la zona a realizar el servicio.

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
	metros, transportable, con batería recargable						
6	Detector de metales	Unidad	53	21	-	15	Renovar en caso no funcione
7	Bastón con espejo para control vehicular	Unidad	52	18	-	15	
8	Botiquín Personal Primeros Auxilios	Unidad	53	21	-	15	Renovar al vencimiento y/o consumo de los medicamentos

12.4.3. IMPLEMENTOS PARA EL PUESTO DE SEGURIDAD DE PROTECCIÓN PERSONAL
- Solo aplica para el Ítem N°1: Los implementos que se le debe proporcionar a este puesto son los siguientes:

Cuadro N° 14: Implementos para el puesto de seguridad de protección personal - Solo aplica para el Ítem N°1

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD		FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	
1	Cartuchera/ Sobaquera	Unidad	1	-	Anual
2	Porta cacerina	Unidad	1	-	Anual
3	Arma de fuego, pistola calibre 9MM corto, abastecida con una cacerina de 15 cartuchos y una cacerina de reserva con 15 cartuchos.	Unidad	1	-	Renovar en caso no funcione.
4	Chaleco antibalas un nivel de protección mínimo II	Unidad	1	-	
5	Teléfono celular con plan de datos y tecnología que permita el envío de información digital (vídeos, fotos).	Unidad	1	-	
6	Forro chaleco antibalas	Unidad	1	-	
7	Faro o linterna de 500 metros de alcance 3000 lúmenes o más	Unidad	1	-	
8	Bloqueador solar mínimo SPF 50, mínimo 200 ml	Unidad	1	-	Trimestral
9	Repelente de insectos de 200 ml	Unidad	1	-	Trimestral

Nota:

- Los equipos de comunicación (teléfonos celulares con plan de datos y tecnología para el envío de información digital) que se asignen deberán ser compatibles con i) el operador de telefonía móvil de las Entidades Participantes y/o ii) la cobertura de la zona donde se prestará el servicio.
- El arma de fuego del “puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno” que no tenga relevo durante el servicio nocturno, deberá ser guardada y custodiada en una caja fuerte asignada por el Contratista.
- El botiquín personal de primeros auxilios deberá contener como mínimo los siguientes productos:
 - 2 frascos de Alcohol de 120 ml.
 - 1 frasco de Agua oxigenada de 120 ml.
 - 6 unidades de Curitas (vendas adhesivas)
 - 4 paquetes de Gasa estéril 10x10 cm
 - 5 paquetes de Apósitos
 - 1 rollo de Esparadrado de 5 x 4.5 cm
 - 2 rollos de vendas elásticas de 3” x 5 yardas
 - 2 rollos de vendas elásticas de 5” x 5 yardas
 - 2 unidades de Algodón x 50 gr.
 - 2 pares de Guantes Quirúrgicos 7 ½.
 - 1 unidad de tijera punta roma de 3 pulgadas.
 - 10 unidades de Bajalenguas.
 - 1 unidad de termómetro digital

12.5. ENSERES

Adicionalmente, se deberá dotar de enseres, de acuerdo al número de personas asignadas.

12.5.1. ENSERES PARA EL PUESTO DE SEGURIDAD DE VIGILANCIA PRIVADA SIN ARMA: Los enseres que se proporcionarán al puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7) son los siguientes:

Cuadro N° 15: Enseres para el puesto de seguridad de vigilancia privada sin arma

N°	DENOMINACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD				FRECUENCIA DE REPOSICIÓN
			ÍTEM N°1		ÍTEM N°2		
			Hidrandina S.A	Electronorte S.A.	Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.	
1	Cama de tarima de 1.5 plaza	Unidad	53	21	-	15	Renovar en caso no funcione.
2	Colchón de resorte de 1.5 plaza	Unidad	53	21	-	15	
3	Sábanas de 1.5 plaza ^[1]	Juego	53	21	-	15	
4	Almohada	Unidad	53	21	-	15	
5	Frazadas de 1.5 plaza ^[1]	Unidad	159	63	-	45	
6	Cocina eléctrica de dos hornillas	Unidad	53	21	-	15	
7	Juego de ollas (olla grande, olla mediana, tetera 1 lt y sartén)	Juego	53	21	-	15	
8	Utensilios (cucharon, espátula, colador mediano, espumadera, cuchillo de cocina, tabla de picar)	Juego	53	21	-	15	
9	Menaje de cocina (plato hondo, plato llano, taza, tenedor, cuchara, cucharita, cuchillo de mesa)	Juego	53	21	-	15	

[1] Se dotará por número de personas.

Nota:

- Para el “Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas sin arma diurna (acuartelado 21x7)”, el costo del consumo de agua (potable), agua para beber y electricidad será asumido por la Entidad Participante.
- Las Entidades Participantes proporcionarán un espacio para la instalación de los enseres mencionados en el **Cuadro N° 15**.

12.6. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se precisa que, entre los recursos a ser provistos por el Contratista, se considera Equipamiento Estratégico lo siguiente:

Cuadro N° 16: Equipamiento estratégico

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	
		ÍTEM N°1	
		Hidrandina S.A	Electronorte S.A.
1	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II.	54	11
2	Arma de fuego, revólver calibre 0.38 SPL con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud entre 2" y 6".	53	11
3	Arma de fuego, pistola 9MM corto.	1	-
4	Vehículo camioneta Pick Up doble cabina 4 x 4. Máximo 3 años de antigüedad.	1	1

N°	DENOMINACIÓN	CANTIDAD	
		ÍTEM N°2	
		Electronoroeste S.A.	Electrocentro S.A.
1	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II.	35	53
2	Arma de fuego, revólver calibre 0.38 SPL con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud entre 2" y 6".	35	53
3	Vehículo camioneta Pick Up doble cabina 4 x 4. Máximo 3 años de antigüedad.	1	1

13. SEGUROS - Aplica para ambos ítems

El Contratista debe presentar las pólizas para el perfeccionamiento del contrato, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP. Asimismo, deberá mantenerlas vigentes durante el plazo de la contratación hasta la conformidad de la última prestación del servicio.

El Contratista deberá notificar a las Entidades Participantes en caso prevea renovar, cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

Las pólizas que el Contratista deberá contratar, como mínimo, son las siguientes:

13.1. SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Accidentes Personales para proteger adecuadamente a sus trabajadores contra daños personales, incapacidad temporal y permanente y/o muerte, sin limitación de ubicación en su centro laboral. La suma asegurada deberá ser equivalente a veinticuatro (24) sueldos por cada trabajador.

13.2. SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual. El límite contratado será único y combinado para daños materiales o personales o consecuenciales, así como los gastos y costes judiciales y de indemnización.

Es responsabilidad del Contratista verificar que la suma asegurada sea suficiente, ya que es el que mejor conoce los riesgos a los que está expuesto. Cualquier diferencia en las coberturas y en las sumas aseguradas será asumida exclusivamente por el Contratista.

El monto mínimo asegurado deberá ser de US\$ 500,000.00 (Quinientos Mil dólares americanos), y la póliza deberá estar endosada a favor de cada Entidad Participante. Para ello, deberá presentar una copia del comprobante de pago que acredite el abono de la prima de la póliza, emitido por la compañía aseguradora.

También se deberá incluir a las Entidades Participantes como Asegurados Adicionales.

En caso de siniestro, las Entidades Participantes y/o sus agentes y/o trabajadores serán considerados terceros.

13.3. SEGURO DE DESHONESTIDAD

El Contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad que cubra cualquier eventualidad relacionada con el servicio prestado en las instalaciones de las Entidades Participantes. Esta póliza debe garantizar la reposición integral de dinero, objetos o bienes perdidos debido a sustracción, robo o actos deshonestos ocurridos en las Entidades Participantes, donde esté involucrado el personal del Contratista o hayan sido cometidos por ellos, ya sean bienes propios del Contratista, de la Entidad o de terceros entregados en custodia. Además, la póliza deberá incluir una cláusula de cesión de derechos indemnizados a favor de las Entidades Participantes.

La suma asegurada a favor de cada Entidad Participante será de US\$ 500,000.00 (Quinientos mil dólares americanos). Se deberá anexar una copia del comprobante de pago que certifique el abono de la prima de la póliza, así como una lista del personal cubierto, emitida por la compañía aseguradora.

13.4. SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)

El Contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado en las Entidades Participantes, conforme a lo dispuesto en la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, que modifica el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales: *El trabajador tiene derecho a un seguro de vida a cargo de su empleador, a partir del inicio de la relación laboral*".

13.5. SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR

El Contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Salud y Pensiones para todo el personal destacado en las Entidades Participantes.

13.6. SEGURO VEHICULAR

El Contratista deberá contar con una póliza vehicular por vehículo que ofrezca cobertura de daño propio a todo riesgo, que incluya, pero no se limite a, accidentes, choques, volcadura, robo u otros eventos similares, así como cualquier causa súbita y violenta. La póliza deberá especificar y detallar la cobertura para los accidentes personales de los ocupantes del vehículo, incluyendo al conductor y a todos los ocupantes según se indique en la tarjeta de propiedad. La cobertura deberá incluir invalidez permanente, gastos de curación, evacuación, cirugía y sepelio, con un monto máximo de hasta \$150,000.00 (ciento cincuenta mil dólares americanos).

13.7. SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO (SOAT)

El Contratista deberá contar con el Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito (SOAT) por cada vehículo asignado a las Entidades Participantes.

Notas:

- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones descritas anteriormente, dará lugar a la imposición de penalidades o a la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que correspondan.
- Las Entidades Participantes no asumirán responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños, invalidez y/o fallecimiento del personal del Contratista o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio y con ocasión y consecuencia del mismo.

14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA - Aplica para ambos ítems

- a) Incluir en sus costos tanto los retenes como los descanseros necesarios para cumplir con los horarios establecidos en el **Cuadro N° 4**; considerando los descansos físicos, vacaciones, elecciones, descansos médicos y similares de su personal destacado. Este personal deberá contar con los mismos uniformes e implementos del personal titular. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, y en ningún caso podrán ser abandonados hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.
- b) Mantener un registro de asistencia del personal destacado en las Entidades Participantes, a fin de asegurar la continuidad del servicio; así como, el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- c) En las instalaciones de las Entidades Participantes donde el sistema laboral sea 21x7, el Contratista será responsable de la custodia de los bienes y la infraestructura, durante las veinticuatro (24) horas del día.
- d) Cuidar y conservar los bienes muebles e inmuebles; así como, proteger al personal de las Entidades Participantes.
- e) Dotar a su personal de materiales como: cuadernos, registros con sus respectivos logos, papel, lapiceros, engrapador, perforador, plumón resaltador, plumón de pizarra, fólter manila, sobre manila, regla, sellos (ingreso, salida, entregado, recibido), tampón para sellos, clips y grapas, con la finalidad de cumplir con las funciones establecidas en el numeral 11.2 de los términos de referencia.
- f) Asegurar que el personal destacado a las Entidades Participantes preste el servicio con el uniforme completo, incluyendo los implementos de seguridad (casco, barbiquejo, lentes, chaleco reflectivo, zapatos dieléctricos) de acuerdo con sus funciones. Se usará el casco dieléctrico Clase "E", color marrón para las Subestaciones de Transformación y Centrales Hidráulicas o Térmicas y Almacenes.
- g) Verificar que el personal de seguridad cuente con el Carnet de Identidad de Personal de Seguridad emitido por la SUCAMEC a nombre del Contratista para la prestación del servicio.
- h) Verificar que el personal de seguridad con arma cuente con i) la tarjeta de propiedad del arma a nombre del Contratista, ii) la licencia de uso de arma de fuego, iii) el uniforme establecido por la SUCAMEC y iv) el chaleco antibalas, para la prestación del servicio.
- i) Asegurar que el personal destacado a las Entidades Participantes cuente con la instrucción básica operativa, conforme a lo dispuesto en la Directiva con código PM02.04/GSSP/DIR/47.01 denominada "*Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el plan de estudios*".
- j) Asumir los gastos de traslado del personal de seguridad de vigilancia privada sin arma a los puestos correspondientes.
- k) Asumir el íntegro del costo de viáticos y pasajes del personal de seguridad destacado a las Entidades Participantes, en actividades relacionadas al servicio.
- l) Contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
- m) Asegurar que el personal destacado al servicio cumpla con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de las Entidades Participantes. En todo lo que no se encuentre expresamente previsto en dicho Reglamento, será de aplicación lo establecido en la Ley N°30222 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo que modifica a la Ley N° 29783, como las normas que resulten pertinentes.
- n) Supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones y actividades descritas en el presente término de referencia, acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios, estrategias y técnicas de supervisión (rondas programadas o inopinadas, inspecciones, control telefónico y consignas), con el fin de garantizar un servicio eficiente, de calidad y continuo, en resguardo del patrimonio, de los bienes, de la información y la vida e integridad física del personal de las Entidades Participantes, clientes, visitantes y toda persona que se encuentre en las instalaciones confiados a su custodia, así como la protección del Gerentes Corporativos y funcionarios asignados de las Entidades Participantes fuera de las instalaciones de las mismas, de corresponder.
- o) Entregar a las Entidades Participantes copia simple de los contratos individuales de trabajo suscritos con su personal, evidenciando con la planilla electrónica, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1246, que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa. Esto también es aplicable para el personal que ingresa en reemplazo de otro durante el período del contrato.

- p) Entregar, de manera digitalizada, toda la documentación solicitada por el área usuaria de las Entidades Participantes.
- q) Entregar el uniforme e implementos al personal destacado, de acuerdo a los numerales 12.1 y 12.4 de los términos de referencia.
- r) Tomar las medidas correctivas de manera inmediata, en el caso de comprobar deficiencias en el servicio, previo requerimiento verbal o escrito de las Entidades Participantes.
- s) Asegurar la prestación del servicio, en caso de surgir conflictos laborales (huelgas y/o paros) derivados de la relación entre el Contratista y sus trabajadores, o comunidades vecinas.
- t) Gestionar el apoyo, cuando corresponda, del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Defensa Civil y PNP, incluyendo peritos técnicos y demás elementos de las instituciones indicadas.
- u) Controlar y mantener en condiciones de buena preservación y de operatividad técnica y mecánica el armamento utilizado en el servicio. Para ello, dentro de los 30 días de iniciado el servicio, deberá presentar un cronograma de mantenimientos y realizarlo en forma trimestral; asimismo, deberá remitir un informe del mantenimiento, mediante correo electrónico al área usuaria de las Entidades Participantes, como máximo a los 7 días de haberse efectuado.
- v) Efectuar la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de las Entidades Participantes, efectuando inspecciones permanentes (diurnas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, cámaras de video y otras medidas complementarias.
- w) Deberá implementar el Plan de seguridad de la instalación en cada puesto en la que se presta el servicio de seguridad, dentro de los 30 días de iniciado el servicio.
- x) Realizar anualmente, los exámenes médicos ocupacionales de todo el personal destacado al servicio.
- y) Presentar a las Entidades Participantes, dentro de los 30 días de iniciado el servicio, su cronograma de ejercicios de tiro anual, del cual deberá verificar su ejecución.
- z) Presentar los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en la Ley N° 29783 y su reglamento.
- aa) Reparar, reintegrar o reemplazar en caso de siniestro (daños, pérdidas y/o sustracciones) que ocurra en los locales donde se presta el servicio. Si el Contratista no lleva a cabo la reparación, reintegro o reemplazo, las Entidades Participantes descontarán automáticamente el costo correspondiente de los importes pendientes de pago. El valor de la reparación, reintegro o reemplazo será el valor de mercado vigente, el cual será comunicado al Contratista.

Para atribuir las responsabilidades mencionadas en el literal anterior, se procederá de la siguiente manera:

- Cuando se detecte el siniestro, ya sea por el Contratista o por el personal de la Entidad Participante, se comunicará de inmediato al administrador del contrato y/o responsable de cada unidad empresarial. Este solicitará, a través de correo electrónico, a la supervisión del Contratista que verifique la información recibida y realice una investigación sobre las circunstancias y forma en que ocurrió el hecho. El Contratista deberá presentar un informe preliminar dirigido al área usuaria y/o al responsable de cada unidad empresarial de las Entidades Participantes, dentro de un plazo máximo de 24 horas de recibida la solicitud.
- Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido el siniestro, el Jefe de Área o trabajador usuario del bien siniestrado presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda, remitiéndola al administrador del contrato y/o responsable de cada unidad empresarial de las Entidades Participantes.
- El administrador del contrato y/o responsable de cada unidad empresarial de las Entidades Participantes remitirá al Contratista una copia certificada de la denuncia policial, en un plazo no mayor de 72 horas de emitido dicho documento, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. El Contratista está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando al área usuaria una copia del documento formulado por la autoridad competente.
- La Entidad Participante formulará el informe administrativo de investigación, en el cual se establecerán conclusiones y recomendaciones, a fin de determinar las responsabilidades que correspondan.
- De establecerse la responsabilidad del contratista del siniestro ocurrido, se le hará de conocimiento; asimismo se informará al administrador del contrato de las Entidades

Participantes para los trámites ante el área de Contabilidad, para el descuento económico respectivo del costo del bien patrimonial siniestrado.

15. PLAN DE TRABAJO - Aplica para ambos ítems

- Es una herramienta que permite ordenar y sistematizar los procedimientos e información relevante para la ejecución del servicio; incluyendo cronograma, responsables de las diferentes actividades; y determinando metas y objetivos. Diseñado de acuerdo a los requerimientos del servicio a contratar, en los horarios y puestos de vigilancia y protección personal establecidos, precisando el análisis de riesgo y vulnerabilidades de las instalaciones de las Entidades Participantes.
- El Contratista deberá tomar en cuenta en el plan de trabajo, los sistemas de control: reporte diario, control de turno nocturno, sistema de comunicaciones, supervisión y las funciones detalladas en el numeral 11.2.
- El plan de trabajo será formulado y presentado por el Contratista previo al inicio del servicio. Este plan deberá ser presentado por Mesa de Partes dirigido a las áreas usuarias de las Entidades Participantes, en formato digital e impreso y firmado por el representante legal del Contratista. Dicho plan deberá ser actualizado anualmente, considerando como mínimo los siguientes aspectos:
 - a) Identificación y análisis de los puntos críticos de los locales materia del presente servicio.
 - b) Hipótesis de riesgo con sus respectivas recomendaciones para las Entidades Participantes.
 - c) Principales actividades y cronograma del servicio.
 - d) Plan de capacitación e instrucción y fichas de instructores acreditados.
 - e) Disponibilidad y asignación de recursos humanos, materiales, infraestructura y equipamiento.
 - f) Plan de seguridad de contingencias por cada instalación en la que se presta el servicio de seguridad, el cual deberá incluir:
 - Técnica de evacuación.
 - Técnica contra sabotaje.
 - Técnica contra incendios.
 - Técnica de defensa civil.
 - Técnica contra fuga o robo de información.
 - Técnica contra robos.
 - Técnica contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
 - Técnica de operaciones y supervisión.
 - g) Sistema de supervisión:
 - Metodología.
 - Cronograma de implementación.
 - Asignación y determinación de responsabilidades.
 - Descripción del sistema de rondas (Metodología, frecuencias y equipamiento)
 - Flujograma de procedimientos.
 - Niveles y escalamiento.
 - Sistema de comunicación.

16. INSPECCIONES Y SISTEMAS DE CONTROL - Aplica para ambos ítems

16.1. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada local de las Entidades Participantes donde haya personal de seguridad de vigilancia privada, se llevarán a cabo funciones de seguridad y prevención. El Contratista deberá garantizar de manera continua la implementación y uso de los siguientes elementos y materiales:

- Directivas de seguridad de las Entidades Participantes.

- Cartilla de funciones específicas del puesto.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales.
- Cuaderno de consignas del puesto.
- Cuaderno de control de ingresos y salida peatonal.
- IPER-C. (Identificación de peligros y la evaluación de riesgos y controles)
- Plan de Seguridad de la Instalación.
- Directorio Telefónico de emergencias.

16.2. INFORMES DIARIOS

El personal de seguridad destacado a las Entidades Participantes efectuará rondas de inspección permanente en cada uno de los locales y se presentará un informe o reporte diario de las novedades al Supervisor del área usuaria de las Entidades Participantes.

16.3. INFORMES MENSUALES

Para efectos del pago correspondiente, el Contratista deberá emitir un informe mensual sobre el servicio realizado por cada una de las unidades empresariales de las Entidades Participantes.

16.4. OTROS REQUERIMIENTOS

- Podrá solicitar a los representantes del Contratista reuniones periódicas para coordinar aspectos relacionados con el buen desempeño del servicio.
- Las recomendaciones emitidas por el Administrador del Contrato de las Entidades Participantes deberán ser ejecutadas de manera inmediata por el Contratista.

17. REMUNERACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO - Aplica para ambos ítems

- Las empresas deberán presentar sus ofertas bajo el régimen laboral general de la actividad privada, conforme a lo establecido en el Pronunciamento N° 420-2019/OSCE-DGR, el cual señala: *“si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el REGIMEN LABORAL GENERAL, y no bajo el régimen laboral de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”*.
- El Contratista tiene la obligación de cumplir con la normatividad vigente sobre el pago de remuneraciones, descansos semanales y anuales remunerados, beneficios sociales, aportaciones al Seguro Social de Salud – Es Salud y otros pagos a considerar en su respectivo rubro, según el **Anexo N° 2 - Estructura de costos**.
- El contratista puede realizar el pago de las remuneraciones al personal destacado hasta siete (7) días siguientes al mes del servicio prestado. Si el día N°7 es sábado, domingo o feriado, deberá hacer el pago un día previo hábil.
- El pago de la remuneración del personal propuesto deberá considerar la remuneración base (básico), asignación familiar (Ley N° 25129), sobretasa por trabajo nocturno (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) cuando corresponda, horas extras (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) y trabajo en días feriados (Decreto Legislativo N° 713). El pago de la remuneración del personal propuesto debe constar en las boletas de pago y la planilla electrónica, la misma que debe indicar que presta servicio en la Entidad Participante más NO como lugar de trabajo.
- La asignación familiar se otorgará a los trabajadores que por Ley les corresponda y conforme lo establece la Ley N° 25129 y equivale al 10% de la Remuneración Mínima Vital

(RMV). Al iniciar el contrato, y en cada cambio de personal, el contratista deberá entregar la relación del personal que prestará el servicio, indicando esta situación.

- El contratista debe efectuar un pago doble por el trabajo en días feriados no laborables (remuneración por la labor efectuada con una sobretasa de 100%) según lo establece el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 713. Ello independientemente de la remuneración ordinaria por el feriado no laborable, la cual está incluida dentro de la remuneración básica.
- En los meses de julio y diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad respectivamente, incluyendo la bonificación extraordinaria por ESSALUD.
- El contratista deberá efectuar el pago de la remuneración vacacional (Decreto Legislativo N° 713) y el depósito de la compensación por tiempo de servicios (Decreto Supremo N° 001-97-TR) en la oportunidad y forma que establece la ley.

18. ESTRUCTURA DE COSTOS - Aplica para ambos ítems¹⁴

- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.
- La Estructura de Costos deberá ser elaborada de acuerdo al **Anexo N° 2: Estructura de costos**, así como incluir los pagos que correspondan para el personal que cubrirá los descansos del personal destacado (descanseros y retenes), según los días que trabajen durante la semana.
- Se considera la remuneración base (básico) mínima para el supervisor de S/ 1,900.00, para el personal de seguridad de protección personal de S/ 2,200.00 y para los demás un monto no menor a la Remuneración Mínima Vital vigente.
- Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando se modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) por disposición normativa, siempre y cuando la remuneración base del personal designado para cubrir los puestos del servicio sea inferior a la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea menor al 10% de la RMV. También se reajustarán si se modifica la tasa de los beneficios sociales o las aportaciones a cargo del empleador. En estos casos, el reajuste se realizará únicamente en los rubros correspondientes.
- En caso de que se presente alguno de los supuestos en los que la Estructura de Costos deba modificarse debido a reajustes decretados por el gobierno, el Contratista deberá presentar la nueva estructura de costos a la Gerencia de Administración y Finanzas de las Entidades Participantes para su validación y el trámite correspondiente de la adenda.

¹⁴ La estructura de costos contiene los campos mínimos requeridos. Si el ganador de la Buena Pro considera necesario añadir más campos, está facultado para hacerlo”.

**19. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO -
Aplica para ambos ítems**

- a) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- b) Estructura de Costos mensual de la prestación del servicio considerando el **Anexo N° 2: Estructura de costos**.
- c) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- d) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- e) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- f) Copia del carnet de identidad vigente, del personal que prestará el servicio, emitido por SUCAMEC.
- g) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- h) Póliza(s) de Seguro, detalladas en el numeral 13 “SEGUROS” de los términos de referencia.
- i) Exámenes Médicos Ocupacionales del personal que prestará el servicio, en los cuales se verifique su buena salud física y mental, con resultado apto. Dichos exámenes deberán estar acreditados mediante un certificado emitido por una entidad pública o privada autorizada por el Ministerio de Salud y contar con una antigüedad no mayor a nueve (9) meses a la suscripción del contrato.
- j) Los documentos que acrediten los aspectos generales, formación académica, experiencia y otros, de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.1 “PERFIL DE PERSONAL” de los términos de referencia.
- k) Título habilitante (resolución) emitida por SUCAMEC, adecuados al nuevo marco normativo, autorización o renovación, conforme al DL N° 1213 y su reglamento.

20. PENALIDADES - Aplica para ambos ítems

20.1. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al artículo N° 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio se aplicará al Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

20.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

Cuadro N° 17: Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	<ul style="list-style-type: none"> • Por no contar con una licencia de uso de armas; o • Por portar una licencia de uso de armas vencida; o • Por usar una licencia de uso de armas que no corresponde con el arma autorizada a ser usada en las Entidades Participantes. 	15% UIT y retiro inmediato del personal: • Por cada trabajador y por cada día de vencimiento o incumplimiento.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Por no portar la tarjeta de propiedad del arma; o • Por usar una tarjeta de propiedad del arma que no corresponde al arma que porta el personal. 	15% UIT y retiro inmediato del arma: • Por cada arma y por cada día de incumplimiento.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Por no portar el Carné de Identidad de Personal de Seguridad emitido por la SUCAMEC; o • Por portar el Carné de Identidad de Personal de Seguridad emitido por la SUCAMEC vencido. 	10% UIT y retiro inmediato del personal: • Por cada trabajador y por cada día de vencimiento o incumplimiento.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Por mantener armamento o municiones en mal estado o faltante o en estado inoperativo en las instalaciones de las Entidades Participantes. 	15 %UIT • Por cada trabajador y por cada día de incumplimiento.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
	<p><i>Mal estado: se refiere a que el armamento no esté en condiciones de uso debido a fallos en uno o varios de sus componentes, o a la falta de mantenimiento que impida su funcionamiento adecuado.</i></p> <p><i>Faltante: que el armamento no se encuentre en el puesto del servicio o que el armamento no cuente con todas sus municiones. En caso no cuente con al menos una de las municiones.</i></p>	
5	<ul style="list-style-type: none"> • Por abandono injustificado del puesto; o • Por inasistencia al puesto por parte del personal de seguridad destacado a las Entidades Participantes. 	10% UIT • Por cada trabajador. No se pagará lo correspondiente al costo diario del personal en el mes correspondiente a la infracción y se añadirá S/. 100.00 por cada hora de ausencia en el puesto que no haya sido cubierto por otro personal autorizado por las Entidades Participantes.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Por no reemplazar al personal indicado en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, contados desde el día siguiente de haber sido requerido por las Entidades Participantes. 	10% UIT • Por cada trabajador y por cada día que no se haya regularizado el reemplazo con personal autorizado por las Entidades Participantes.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Por no brindar descanso al personal mediante el personal de reten o descansero. 	10% UIT • Por cada trabajador.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando un mismo personal cubra dos (2) turnos consecutivos, ya sea que estos provengan de otros puestos de servicio o de otras entidades, sin haber descansado. 	15% UIT • Por ocurrencia. Se tendrá por no cubierto el puesto.
9	<ul style="list-style-type: none"> • Por cubrir los puestos de servicio con personal no autorizado por las Entidades Participantes. 	20% UIT • Por ocurrencia. Se tendrá por no cubierto el puesto.
10	<ul style="list-style-type: none"> • Por no dotar el uniforme o efectuar el cambio de este cuando esté deteriorado, o no efectuarlo de acuerdo a los Términos de Referencia. <p><i>Deteriorado: se refiere a estar roto, desteñido, desgastado, que implique que no permite que cumpla su funcionalidad.</i></p>	10% UIT • Por cada trabajador y por cada día de incumplimiento.
11	<ul style="list-style-type: none"> • Por no portar el uniforme completo, chaleco antibalas, armamento y municiones, según la modalidad del puesto de seguridad. 	10 % UIT • Por cada por cada trabajador.
12	<ul style="list-style-type: none"> • Por no dotar o que no se encuentren operativos los equipos de cómputo, implementos de seguridad y enseres para el personal destacado, según los numerales 12.3, 12.4 y 12.5 de los Términos de Referencia. 	10% UIT • Por cada trabajador y por cada día de incumplimiento.
13	<ul style="list-style-type: none"> • Por no asignar o reemplazar el vehículo según lo indicado en el numeral 12.2 de los Términos de Referencia. 	15% UIT • Por cada día de incumplimiento.
14	<ul style="list-style-type: none"> • Por no efectuar las visitas de inspección a los puestos de servicio, a cargo del supervisor, según su plan de trabajo. 	30% UIT • Por ocurrencia.
15	<ul style="list-style-type: none"> • Por incumplir los elementos de control señalados en el numeral 16.1 de los Términos de Referencia. 	10% UIT • Por ocurrencia.
16	<ul style="list-style-type: none"> • Por la pérdida o por ocultar y/o adulterar la información registrada en los elementos de control o documentos de las Entidades Participantes, empleados por el personal del contratista en cada puesto para la prestación del servicio, conforme lo señalan los Términos de Referencia. 	15 % UIT • Por cada ocurrencia.
17	<ul style="list-style-type: none"> • Por incumplir la presentación de registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en la Ley N° 29783 y su reglamento, establecidas en el presente Termino de Referencia. 	10% UIT • Por ocurrencia y por cada día de incumplimiento.
18	<ul style="list-style-type: none"> • Por no presentar o mantener vigentes las pólizas de seguros o los exámenes médico ocupacionales, establecidas en el presente Termino de Referencia. 	10 % UIT • Por cada día de vencimiento o incumplimiento.
19	<ul style="list-style-type: none"> • Por el retraso de uno (1) o más días en el pago de las obligaciones laborales y previsionales (pago de las remuneraciones, ESSALUD, asignación familiar, gratificaciones, CTS y AFP/ONP) respecto del personal que preste el servicio de seguridad. 	-10% UIT por cada trabajador y por cada día de incumplimiento, hasta el día 6 de retraso. • 20% UIT por cada trabajador y por cada día de incumplimiento, desde el día 7 de retraso.
20	<ul style="list-style-type: none"> • Por aplicar descuento en las planillas de su personal por la entrega de uniformes, equipos, armamento, municiones, tasas por carnet y trámites de servicio. 	15% UIT • Por trabajador.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
21	• Por accionar o utilizar los equipos telefónicos, informáticos, alarmas, televisores, sistema CCTV y otros de propiedad de las Entidades Participantes y de sus proveedores, sin autorización.	30% UIT • Por ocurrencia.
22	Por incumplir las siguientes funciones del personal destacado a las Entidades Participantes: - No reportar eventos relacionados al servicio; o - No registrar ocurrencias en los elementos de control.	15% UIT • Por ocurrencia.
23	• Por no presentar su cronograma anual de ejercicio de tiro para el personal con arma; o por no ejecutar su ejercicio de tiro según lo programado en su cronograma.	10% UIT • Por cada día de incumplimiento.
24	• Por no presentar su cronograma de mantenimiento de armamento; o por no ejecutar el mantenimiento según su cronograma.	•10% UIT • Por cada día de incumplimiento.
25	• Por incumplir la aplicación de procedimientos de control dispuestos en el numeral 10 del presente termino de referencia, establecidos por las Entidades Participantes y debidamente comunicados al contratista.	•15% UIT por ocurrencia

Nota:

La aplicación de las penalidades descritas es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que sean responsabilidad del Contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros correspondiente.

20.3. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES:

Para la gestión de las penalidades, la administración del contrato y/o los supervisores designados por las Entidades Participantes elaborarán un Acta en la que se especificarán el monto y el supuesto de la penalidad aplicable. Esta Acta deberá ser suscrita por el representante del Contratista.

En caso de que el representante del Contratista no comparezca o se niegue a firmar el Acta, se procederá a enviarla mediante carta al domicilio legal del Contratista. Dicha notificación no exime al Contratista de la obligación de corregir cualquier incumplimiento relacionado con el servicio de vigilancia.

El Contratista dispondrá de un plazo máximo de dos (2) días calendario para presentar los descargos que estime pertinentes. De no presentar descargos dentro de este plazo, se considerará consentido el "Supuesto de Aplicación de Penalidad".

Si se presentan los descargos, la administración del contrato, previa consulta con el área legal de la Entidad Participante, resolverá su aceptación o rechazo en un plazo máximo de cinco (5) días.

Nota:

- La justificación (descargo) por incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales deberá estar respaldada por documentos que acrediten fehacientemente los hechos.
- Las penalidades contempladas serán deducidas automáticamente, por las Entidades Participantes, de cualquier pago pendiente.
- Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato, la aplicación de otras penalidades, la resolución del contrato, la responsabilidad civil y las acciones legales pertinentes.
- La ejecución de penalidades no impedirá la ejecución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, la imposición de otras penalidades, la resolución del contrato, ni el inicio de acciones civiles o legales correspondientes.
- Se precisa que el objetivo de las penalidades es incentivar al Contratista a actuar con la debida diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- El Contratista será plenamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación del servicio.

21. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN - Aplica para ambos ítems

21.1. LUGAR DE EJECUCION

El servicio se realizará en las instalaciones de las Entidades Participantes, considerando los siguientes departamentos:

Cuadro N° 18: Lugar de ejecución

N° DE ÍTEMS	ENTIDADES PARTICIPANTES	DEPARTAMENTOS
1	HIDRANDINA S.A.	Ancash, Cajamarca, La Libertad y Lima
	ELECTRONORTE S.A.	Cajamarca y Lambayeque
2	ELECTRONOROESTE S.A.	Piura y Tumbes
	ELECTROCENTRO S.A.	Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco

21.2. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será por un período de mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contados a partir de la fecha indicada en el “Acta de inicio del servicio”.

El “Acta de inicio del servicio” se firma después de la suscripción de las “Actas de instalación de los puestos”. Esta suscripción se lleva a cabo una vez que se ha completado la instalación de los puestos en cada Entidad Participante, que consiste en la provisión de los recursos detallados en el numeral 12. El Contratista dispone de un plazo máximo de dos (2) días calendario, contados desde el día siguiente de completada la instalación de los puestos, para presentar el “Acta de instalación de los puestos” a las Entidades Participantes, para su verificación y suscripción por parte de los administradores de las unidades empresariales.

El servicio iniciará una vez que concluya el contrato vigente del servicio de vigilancia de las Entidades Participantes, estimándose que el inicio será en febrero de 2025.

Nota:

- El “Acta de inicio del servicio” será suscrita por el área usuaria de las Entidades Participantes y el contratista.
- Las “Actas de instalación de los puestos” serán suscritas por los administradores de las unidades empresariales y el contratista.

22. CONFORMIDAD DEL SERVICIO - Aplica para ambos ítems

El área usuaria de las Entidades Participantes será responsable de la supervisión técnica del servicio, así como de las inspecciones y la verificación de su correcta prestación. Además, deberá emitir la conformidad del servicio, previa validación y pre conformidad de los administradores de las unidades empresariales de cada Entidad Participante.

23. FORMA DE PAGO - Aplica para ambos ítems

La Entidad efectuará el pago de la contraprestación pactada al Contratista de manera mensual. Sin embargo, el primer y el último pago del contrato serán prorrateados proporcionalmente a los días efectivamente prestados, si corresponde.

Para procesar el pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Hoja de liquidación del servicio
- Informe del servicio
- Copia simple de las cartas fianzas.

Dicha documentación se debe presentar mediante la plataforma de pagos, cuyo link es: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>, para todas las entidades.

Consideraciones especiales:

a) 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 Trabajo¹⁵
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con cada entidad participante ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁶.

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista 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 la planilla de aportes previsionales (AFP u ONP) y de aportes a ESSALUD, cancelados del mes anterior.
- Copia de las hojas de liquidación del mes inmediato anterior del personal que cesó en el servicio, mientras estaba asignado a las Entidades Participantes, de corresponder.
- Póliza SCTR, Salud, Pensión y Vida Ley con sus respectivos comprobantes de pago.
- Cada vez que renueven personal deberán remitir copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a las Entidades Participantes.
- Relación del personal destacado por puesto y rol de servicio.
- Copia de registros de asistencia de su personal.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

¹⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁶ 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.

c) Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, el Contratista debe presentar los documentos señalados en el literal precedente, correspondientes al mes anterior como al mes en que se realiza el último pago. Así como, realizar la entrega de los registros y/o elementos de control utilizados durante la ejecución del contrato.

24. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS - Aplica para ambos ítems

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un periodo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo con el artículo 40 de Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

25. SISTEMA DE CONTRATACIÓN - Aplica para ambos ítems

Suma alzada

26. CONFIDENCIALIDAD - Aplica para ambos ítems

- El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación.
- Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista.
- Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de las Entidades Participantes.
- Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de las Entidades Participantes.
- En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución de los presentes términos de referencia.
- La Contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por las Entidades Participantes, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

27. SUBCONTRATACIÓN - Aplica para ambos ítems

No aplica.

28. ANEXOS - Aplica para ambos ítems

Anexo N° 1: Distribución de puestos por cada entidad participante.
Anexo N° 2: Estructura de costos.

ANEXOS

Anexo N° 1: Distribución de puestos por cada entidad participante

ÍTEM N°1:

Entidad 1: Hidrandina S.A.

ÍTEM	UBICACIÓN DEL PUESTO	Puesto de supervisor	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno.	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7).	Puesto de seguridad de protección personal
LA LIBERTAD - UE TRUJILLO						
1	SEDE REGIONAL – CALLE SAN MARTÍN N° 831 - TRUJILLO	1	2	1	-	-
2	SEDE REGIONAL – AV ESPAÑA N° 1030 -TRUJILLO	-	2	1	-	-
3	SET TRUJILLO SUR - CALLE JOAQUIN INCLAN N° 610 URB. STA. MARIA 5 ETAPA - TRUJILLO	-	1	1	-	-
4	ALMACÉN GENERAL – PATIO NORTE - CARRETERA PANAMERICANA NORTE KM. 560 LA ESPERANZA - TRUJILLO	-	2	1	-	-
5	SET NOROESTE-LOTE 1 - U.C.016196-HUANCHACO-TRUJILLO	-	-	-	1	-
6	SET EL PORVENIR - CARRETERA A LAREDO S/N-LAREDO-TRUJILLO	-	-	-	1	-
7	OFICINA MOCHE-JR. DIEGO FERRE N° 528-MOCHE-TRUJILLO	-	1	-	-	-
8	OFICINA HUANCHACO-CALLE GRAU N° 316-HUANCHACO-TRUJILLO	-	1	-	-	-
9	OFICINA VIRÚ-CALLE LIBERTAD N° 380-VIRÚ-LA LIBERTAD	-	1	-	-	-
10	SET VIRÚ-CARRETERA DE INGRESO AL PUEBLO DE VIRÚ-AV. VIRÚ N° 1845-VIRÚ LA LIBERTAD.	-	-	-	1	-
11	SET CHAO-PREDIO SAN GERONIMO LOTE 1 SECTOR EL ROSARIO-CARRETERA PANAMERICANA NORTE KM. 504-CHAO-VIRU-LALIBERTAD.	-	-	-	1	-
12	SET LA HUACA-PROLONGACION STA. LUCIA MZ.400 LT.VD-2-SUB LOTE 2A SECTOR V-VALLE DE MOCHE-MOCHE-TRUJILLO	-	1	1	-	-
13	CH YAMOBAMBA - HUAMACHUCO-CARRETERA HUAMACHUCO-TRUJILLO KM 163 DEL CASERIO DE CHOQUIZONGUILLO	-	-	-	1	-
14	SET TUPULLO-OTUZCO-CA TUPULLO S/N	-	-	-	1	-
15	SET CHARAT-OTUZCO-PROLONGACION AV. MERINO S/N	-	-	-	1	-
16	OFICINA COBRANZA OTUZCO-CALLE CACERES N° 695-OTUZCO.	-	1	-	-	-
17	SET LA FLORIDA-OTUZCO-CASERIO LA FLORIDA S/N CARRETERA OTUZCO-JULCAN.	-	-	-	1	-
18	SET QUIRUVILCA-BARRIO MIRAFLORES S/N	-	-	-	1	-
19	OFICINA HUAMACHUCO-SEDE OPERATIVA-JR. BALTA N° 219-HUAMACHUCO	-	1	1	-	-
20	SET HUAMACHUCO-SECTOR 09 OCTUBRE S/N-HUAMACHUCO.	-	-	-	1	-
21	SET HUAYCHACA-STGO. CHUCO-DISTRITO STA. CRUZ DE CHAUCA-CH HUAYCHACA	-	-	-	1	-
22	OFICINA TAYABAMBA-CALLE SUCRE N° 350-TAYABAMBA	-	1	-	-	-
23	SET TAYABAMBA - TAYABAMBA	-	-	-	1	-
24	CH TARABAMBA-CARRETERA A TARABAMBA S/N SECTOR TARABAMBA-DISTRITO DE BULDIBUYO.	-	-	-	1	-
25	ALMACEN CHOCHOCONDA - HUAMACHUCO	-	1	1	-	-
TOTAL LA LIBERTAD - UE TRUJILLO		1	15	7	13	-
LA LIBERTAD - UE LA LIBERTAD NORTE						
1	SEDE LA LIBERTAD NORTE-JR. SAN PEDRO N° 421-CHEPEN	-	2	1	-	-
2	OFICINA SE PACASMAYO-CALLE ADOLFO KING N° 14-PACASMAYO	-	1	-	-	-
3	OFICINA SE PAIJAN-CALLE 02 DE MAYO N° 587-PAIJAN-ASCOPE	-	1	-	-	-
4	SET STGO. CAO-AV CARRETERA MACAPASA N° S/N FRENTE A TRUPAL-STGO CAO-ASCOPE	-	1	1	-	-
5	SET PAIJAN-AV- PANAMERICANA NORTE N° 702 ZI PANAMERICANA-PAIJAN-ASCOPE	-	-	-	1	-
6	SET MALABRIGO-CALLE FRANCISCO BOLOGNESI N° S/N PTO. MALABRIGO-RAZURI-ASCOPE	-	-	-	1	-

ÍTEM	UBICACIÓN DEL PUESTO	Puesto de supervisor	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno.	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7).	Puesto de seguridad de protección personal
7	SET CASAGRANDE I-AV PANAMERICANA NORTE N° 600 CAS.CAREAGA-CHOCOPE-ASCOPE	-	-	-	1	-
8	SET CASAGRANDE II-CAR. ZONA AGRICOLA CASAGRANDE N° S/N ZI CARRETERA ROMA-CASAGRANDE-ASCOPE	-	-	-	1	-
9	SET PACASMAYO-CARRETERA PANAMERICANA NORTE N° S/N ZI PANAMERICANA-PACASMAYO	-	-	-	1	-
10	ALMACÉN (EX SET GUADALUPE II)-CAR PANAMERICANA NORTE N° 694-GUADALUPE-PACASMAYO	-	1	1	-	-
11	SET LOS PATOS-AAHH SANTA CECILIA, SECTOR LURIFICO,VALLE JEQUETEPEQUE(REF ATRÁS DEL RESTAURANTE TURISTICO LOS PATOS)-CHEPEN	-	-	-	1	-
12	OFICINA ATAHUALPA-JR ATAHUALPA N° 170 - CHEPEN	-	1	1	-	-
13	ALMACÉN SERVICIOS PAIJAN-CALLE LAS VIOLETAS N° 2214 URB. SAN SALVADOR-PAIJAN-ASCOPE.	-	1	1	-	-
TOTAL LA LIBERTAD - UE LA LIBERTAD NORTE		-	8	5	6	-
CAJAMARCA - UE CAJAMARCA						
1	SEDE U.E CAJAMARCA-JR. 2 DE MAYO N° 639-CAJAMARCA	-	2	1	-	-
2	SET TEMBLADERA-CARRETERA A CAJAMARCA-VIA DE EVITAMIENTO S/N - TEMBLADERA	-	1	1	-	-
3	SET CAJAMARCA (SECAJA)-AV. ALFONSO UGARTE N° 1383 - CAJAMARCA.	-	1	1	-	-
4	EX CT CAJAMARCA-AV. ALFONSO UGARTE CUADRA 8	-	1	1	-	-
5	ALMACEN CENTRAL-JR. JOSE OLAYA N° 480	-	1	1	-	-
6	REPETIDORA EL SOPLO-CASERIO CASA BLANCA-HUAMACHUCO	-	-	-	1	-
7	REPETIDORA CHANTOLLO-CAJABAMBA	-	-	-	1	-
8	CH SHIPILCO-CP SHIPILCO-NAMORA-CAJAMARCA	-	-	-	1	-
9	CH CHICCHE-CARRETERA COMBAYO-OTUZCO-CAJAMARCA.	-	-	-	1	-
10	CT CELENDIN-JR. SUCRE CDRA. 1-CELENDIN	-	-	-	1	-
11	PLANTA TERMICA CAJABAMBA-AV. VICTOR RAUIL S/N-CAJABAMBA	-	-	-	1	-
12	CH HUAYUNGA-CASERIO HUAYUNGA-CAJABAMBA	-	-	-	1	-
13	SET SAN MARCOS-CASERIO EL CEDRO BAJO-SAN MARCOS	-	-	-	1	-
14	SET CHILETE-CARRETERA A CAJAMARCA S/N-SECTOR TABACAL- CHILETE-CONTUMAZA	-	-	-	1	-
15	SET CAJABAMBA-JR. O DONOVAN CDRA. 14-CAJABAMBA	-	-	-	1	-
16	SET CELENDIN-SECTOR PUMARUME S/N-CELENDIN.	-	-	-	1	-
17	CH CANTANGE-SECTOR LA TUYUNGA-DISTRITO JORGE CHAVEZ-CELENDIN.	-	-	-	1	-
18	SET MOYOCOCHA-CARRETERA MOYOCOCHA S/N-SECTOR MOYOCOCHA-CAJAMARCA.	-	-	-	1	-
19	CH PAUCAMARCA-CARRETERA PAUCAMARCA S/N-SECTOR PAUCAMARCA-DISTRITO DE GREGORIO PITA-SAN MARCOS.	-	-	-	1	-
20	CH CATILLUC-DISTRITO CATILLUC-SAN MIGUEL	-	-	-	1	-
TOTAL CAJAMARCA - UE CAJAMARCA		0	6	5	15	0
ÁNCASH - UE HUARAZ						
1	SEDE UE HUARAZ-AV CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL OESTE N° 215-INDEPENDENCIA-HUARAZ	-	2	2	-	-
2	SET CARAZ-CHINGAL-CASERIO CHINGAL-ANCASH-HUAYLAS-CARAZ	-	1	1	-	-
3	SET HUARAZ OESTE-COMUNIDAD CAMPESINA DE CHECTA-INDEPENDENCIA-HUARAZ	-	-	-	1	-
4	SET HUARAZ-PICUP-BARRIO PICUP-INDEPENDENCIA-HUARAZ	-	1	1	-	-
5	SET CARHUAZ-CARRETERA ARHUAYPAMPA S/N-CASERIO ARHUAYPAMPA-CARHUAZ-ANCASH	-	-	-	1	-
6	SET TICAPAMPA-RAMPAC KM. S/N RAMPAC-ANCASH-RECUAY-TICAPAMPA	-	-	-	1	-
7	OFICINA HUARI-JR. JOSE DE SUCRE N° 335-HUARI	-	1	-	-	-
8	SET LA PAMPA-YESOPAMPA S/N-ANCAHS CORONGO-LA PAMPA	-	-	-	1	-
9	CH PACARENCA-CARRETERA PACARENCA S/N-CASERIO PACARENCA-ANCASH-BOLOGNESI-AQUIA	-	-	-	1	-
10	EX CT SAN MARCOS-CARETERA A SAN MARCOS-HUARI	-	-	-	1	-
11	SET SIHUAS-CARRETERA A SIHUAS-PASACANCHA-SIHUAS	-	-	-	1	-
12	CH MARIA JIRAY-ACOPALCA-MARIA JIRAY S/N-ANCASH-HUARI	-	-	-	1	-

ÍTEM	UBICACIÓN DEL PUESTO	Puesto de supervisor	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno.	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7).	Puesto de seguridad de protección personal
13	SET POMABAMBA-BARRIO AYAJAMANAM S/N-POMABAMBA	-	-	-	1	-
14	SET HUARI-VIA ACOPALCA-AMPAS S/N-HUARI	-	-	-	1	-
15	CH POMABAMBA-CARRETERA A PUMACHUCO KM. S/N-CASERIO PUMACHUCO-ANCASH-POMABAMBA	-	-	-	1	-
TOTAL ANCASH - UE HUARAZ		0	5	4	11	0
ANCASH - UE CHIMBOTE						
1	SEDE UE CHIMBOTE-JR. VILLAVICENCIO N° 101	-	3	2	-	-
2	SET CHIMBOTE NORTE-AV. CIRCUNVALACION N° 670 FRENTE A LA URB. LADERAS DEL NORTE Y PP.JJ. DOS DE JUNIO	-	2	2	-	-
3	ALMACÉN GENERAL ANTIGUO – PROLONGACION MALECON GRAU S/N-LA CALETA	-	1	1	-	-
4	MANTENIMIENTO REGIONAL-JR. PALLASCA S/N ZONA INDUSTRIAL-LA CALETA	-	1	1	-	-
5	ALMACEN DE BIENES FUERA DE USO-JR. PALLASCA S/N ZONA INDUSTRIAL-LA CALETA	-	-	-	1	-
6	SET CHIMBOTE SUR-BELLA MAR-PARQUE INDUSTRIAL SAN ANTONIO-TANGAY BAJO-NUEVO CHIMBOTE	-	2	2	-	-
7	SET PALLASCA-CARRETERA CHUCANA S/N-PALLASCA	-	-	-	1	-
8	SET SANTA-PARCELA 238-SECTOR LA PRIMAVERA-SANTA	-	-	-	1	-
9	SET TRAPECIO-ZONA INDUSTRIAL GRAN TRAPECIO-MZ. D LOTE 4 (PARCELA N° 3)-CHIMBOTE	-	1	1	-	-
10	SET HUARMEY-PANAMERICANA NORTE KM 293-AA.HH. STGO. ANTUNES DE MAYOLO-PSJE. MANACHE S/N-FUNDO VISTA ALEGRE.	-	-	-	1	-
11	CT TORTUGAS-BALNEARIO TORTUGAS-ZONA CENTRAL-ALTO MZ. B LOTE 1.	-	-	-	1	-
12	SET CASMA-PARCELA 238-SECTOR LA PRIMAVERA-CASMA	-	-	-	1	-
13	OFICINA URB. LA CALETA-LOS ALAMOS N° 205 (L-05) Y 207 (L-04)-CHIMBOTE.	-	1	1	-	-
14	SET NEPEÑA-ZONA SAN PEDRO S/N-CARRETERA PANAMERICANA SUR.	-	-	-	1	-
15	SET SAN JACINTO-ENTRE AA.HH. SOLIDEX Y SOLIDIM S/N-SAN JACINTO	-	-	-	1	-
16	OFICINA SS.EE. NEPEÑA-ESQUINA H. UNANUE Y M. PUMACAHUA S/N-MZ D LOTE 1-NEPEÑA	-	1	-	-	-
17	OFICINA SS.EE CASMA-JR. GAMARRA MZ. M2 LOTE 8A-ZONA 4-CASMA.	-	1	-	-	-
18	ALMACEN NUEVO-AV CIRCUNVALACION N° 670 Y PASAJE 3 N° 123-CHIMBOTE	-	2	2	-	-
19	OFICINA HUARMEY-PANAMERICANA NORTE 293-AA.HH. STGO ANTUNES DE MAYOLO-PASAJE MANACHE S/N-FUNDO VISTA ALEGRE.	-	1	-	-	-
20	OFICINA ATC - NUEVO CHIMBOTE	-	1	-	-	-
TOTAL ANCASH - UE CHIMBOTE		-	17	12	8	-
LIMA - SEDE LIMA						
1	GERENCIA GENERAL--AV.CAMINO REAL N° 348-TORRE DEL PILAR-PISO 13-SAN ISIDRO-LIMA	-	-	-	-	1
2	OFICINA LIMA-AV.CAMINO REAL N° 348-TORRE DEL PILAR-PISO 13-SAN ISIDRO-LIMA	-	1	1	-	-
TOTAL LIMA - SEDE LIMA		-	1	1	-	1
NÚMERO TOTAL DE PUESTOS		1	52	34	53	1

Entidad 2: Electronorte S.A.

ÍTEM	UBICACIÓN DEL PUESTO	Puesto de supervisor	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno.	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7).	Puesto de seguridad de protección personal
LAMBAYEQUE- CHICLAYO						
1	SEDE REGIONAL CALLE SAN MARTÍN N° 250 CHICLAYO	-	2	2	-	-
2	CT1 SAENZ PEÑA N° 1750 CHICLAYO	-	2	2	-	-
3	ALMACÉN SAENZ PEÑA N° 1750 CHICLAYO	-	1	-	-	-
4	SECHO CT2 VIA DE EVITAMIENTO URB, LAS BRISAS	-	-	-	1	-
5	SE POMALCA SECTOR EL LIMO CARRETERA A CEMENTERIO POMALCA	-	1	1	-	-
TOTAL LAMBAYEQUE- CHICLAYO		-	6	5	1	-
LAMBAYEQUE - CHICLAYO ADICIONAL						
1	ALMACÉN POMALCA MAZ.Y C.P. SAN FELIX POMALCA CHICLAYO LAMBAYEQUE.	-	-	-	1	-
TOTAL LAMBAYEQUE - CHICLAYO ADICIONAL		-	-	-	1	-
LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE						
1	SEDE SUCURSALES EMILIANO NIÑO N° 469 - LAMBAYEQUE	-	1	1	-	-
2	ATENCIÓN AL CLIENTE LAMBAYEQUE	-	1	-	-	-
3	ALMACEN ILLIMO JIRÓN PAREDES N° 122 ILLIMO - LAMBAYEQUE	-	-	-	1	-
4	CT. SELAMBSUR CARRETERA LAMBAYEQUE	-	-	-	1	-
5	OFICINA FERREÑAFE TRES MARÍA 524 CENTRO - FERREÑAFE	-	1	1	-	-
6	ALMACÉN MORROPE AV. TUPAC AMARU S/N MORROPE - LAMBAYEQUE	-	-	-	1	-
7	OFICINA MOTUPE CALLE ELÍAS AGUIRRE N° 280 MOTUPE – LAMBAYEQUE.	-	-	-	1	-
8	SE. LA VIÑA CARRETERA PANAMERICANA NORTE LA VIÑA - LAMBAYEQUE	-	-	-	1	-
9	SE. MOTUPE CARRETERA PANAMERICANA NORTE MOTUPE - LAMBAYEQUE	-	-	-	1	-
10	SE. PAMPA PAÑALA CASERIO PAMPA PAÑALA OLMOS - LAMBAYEQUE	-	-	-	1	-
TOTAL LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE		-	3	2	7	-
LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE ADICIONAL						
1	PORTICO MOTUPE CARRETERA PANAMERICANA NORTE MOTUPE CENTRO MOTUPE LAMBAYEQUE.	-	-	-	1	-
TOTAL LAMBAYEQUE - LAMBAYEQUE ADICIONAL		-	-	-	1	-
CAJAMARCA - CAJAMARCA CENTRO						
1	OFICINA CHOTA JR. MARAISCAL CASTILLA 482 CENTRO CHOTA CAJAMARCA	-	1	1	-	-
2	ALMACEN CENTRAL CHOTA CAMPAMENTO S/N CHOTA - CAJAMARCA.	-	1	1	-	-
3	C.T. CHOTA JR. ANTENOR ORREGO N° 291 CHOTA - CAJAMARCA	-	-	-	1	-
4	OFICINA SANTA CRUZ JR. GRAU N° 100 SANTA CRUZ CAJAMARCA.	-	-	-	1	-
5	C.H. CHIRICONGA CP. CHIRICONGA PROV. SANTA CRUZ - CAJAMARCA	-	-	-	1	-
6	C.H. BUENOS AIRES DISTRITO CATACHE- PROVINCIA SANTA CRUZ CAJAMARCA	-	-	-	1	-
7	OFICINA BAMBAMARCA JR. JORGE CHAVEZ N° 239 BAMBAMARCA CAJAMARCA.	-	-	-	1	-
8	C.H. BAMBAMARCA HUALGAYOC CAJAMARCA.	-	-	-	1	-
9	SEP ALISIACO CUTERVO CAJAMARCA	-	-	-	1	-
10	OFICINA CUTERVO CALLE SAN JUAN N° 685 – 687 CUTERVO CAJAMARCA	-	-	-	1	-
11	C.T. CUTERVO CAJAMARCA	-	-	-	1	-
12	SEP. PALTIC DISTRITO QUERECOTILLO PROVINCIA CUTERVO CAJAMARCA	-	-	-	1	-
13	C.H. GUINEAMAYO CASERIO GUINEAMAYO SOCOTA CAJAMARCA.	-	-	-	1	-
TOTAL CAJAMARCA - CAJAMARCA CENTRO		-	2	2	11	-
NÚMERO TOTAL DE PUESTOS		-	11	9	21	-

ÍTEM N°2:

Entidad 3: Electronoroeste S.A.

ÍTEM	UBICACIÓN DE PUESTO	Puesto de Supervisor	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno.	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7)
PIURA					
1	SEDE REGIONAL CALLE CALLAO N° 875-PIURA	-	1	1	-
2	SEDE REGIONAL AV. SULLANA-PIURA	-	1	1	-
3	COCHERA CENTRAL CALLE CALLAO/AV. SULLANA-PIURA	-	1	1	-
4	GERENCIA TÉCNICA AV. SANCHEZ CERRO S/N-PIURA	-	1	1	-
5	ALMACÉN CENTRAL ZONA INDUSTRIAL JR. G-212-PIURA	-	1	1	-
6	ALMACÉN COSCOMBA CARRETERA PIURA/PAITA.-PIURA	-	1	1	-
7	ADMINISTRACIÓN PROYECTOS. AV. LOS COCOS N° 336 URB. CLUB GRAU-PIURA	-	1	1	-
8	CENTRO DE CONTROL DE OPERACIONES- AV. SULLANA/AV. AVELINO CÁCERES-PIURA.	-	1	1	-
9	LABORATORIO DE MEDIDORES-AV. SANCHEZ CERRO S/N-PIURA	-	1	1	-
10	SET-ALMACEN GRAU-ZONA OCCIDENTAL JR. G N° 145	-	2	2	-
11	ARCHIVO SANTA MARGARITA-CAL. 13 MZ. KG-URB. SANTA MARGARITA	-	1	1	-
12	OFICINA SULLANA- AV. GRAU NRO.296-SULLANA.	-	2	1	-
13	CENTRO DE DESPACHO SULLANA-ZONA INDUSTRIAL S/N SULLANA	-	1	1	-
14	ALMACÉN SULLANA- ZONA INDUSTRIAL S/N SULLANA.	-	1	1	-
15	ALMACÉN TAMBOGRANDE-AV. IGNACIO SHEAFER-CALLE. ARAMBULU SANTÍN TAMBOGRANDE-SULLANA.	-	1	1	-
16	OFICINA TALARA- AV A-138-TALARA	-	1	1	-
17	ALMACEN TALARA AV. A-138- TALARA	-	1	1	-
18	CH HUANCABAMBA-ALTO PIURA	-	1	1	-
19	SET CHALACO- ALTO PIURA	-	1	1	-
20	OFICINA CHULUCANAS- AV, CIRCUNVALACIÓN N° 280 - CHULUCANAS	-	1	1	-
21	SET-ALMACÉN HUAPALAS- CASERÍO HUÁPALAS-CHULUCANAS	-	1	1	-
22	SET-PAITA- - CARRETERA PAITA-PIURA S/N-PAITA	-	1	1	-
23	ALMACÉN PAITA- CARRETERA PAITA-PIURA S/N-PAITA	-	1	1	-
24	OFICINA PAITA- CARRETERA PAITA-PIURA S/N-PAITA	-	1	-	-
25	COBRANZA PAITA- CARRETERA PAITA-PIURA S/N-PAITA	-	1	-	-
26	CET-PAITA- AV. CARRETERA PAITA- COLÁN - PAITA	-	1	1	-
27	OFICINA SECHURA CA. SAN MARTÍN N°260-SECHURA	-	1	1	-
28	SET-ALMACÉN SECHURA- ZONA INDUSTRIAL -SECHURA	-	1	1	-
TOTAL PIURA		-	30	27	-
TUMBES					
1	OFICINA TUMBES-JR. SAN MARTÍN 179-TUMBES	-	1	1	-
2	OFICINA TUMBES-JR. SAN MARTÍN 179-TUMBES	-	1	1	-
3	ALMACEN CENTRAL AV. EL PUENTE S/N-TUMBES	-	1	1	-
4	ALMACEN ZARUMILA ZARUMILLA-TUMBES.	-	1	1	-
5	ALMACEN SET TUMBES -TUMBES	-	1	1	-
TOTAL TUMBES		-	5	5	-
NÚMERO TOTAL DE PUESTOS		-	35	32	-

Entidad 4: Electrocentro S.A.

ÍTEM	UBICACIÓN DEL PUESTO	Puesto de supervisor	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7)
AYACUCHO - AYACUCHO					
1	AYACUCHO OFICINA AV. DEL DEPORTE N° 400 - HUAMANGA	-	2	2	-
2	AYACUCHO ALMACEN _ AV. DEL DEPORTE N° 400 - HUAMANGA	-	1	1	-
3	SAN FRANCISCO - AV. PROGRESO N° S/N - AYNA - LA MAR	-	1	1	-
4	HUANTA - AV. CIRCUNVALACIÓN N° S/N – HUANTA	-	1	1	-
5	SE SAN FRANCISCO - SECTOR CARMENPAMPA - CARRETERA SAN FRANCISCO A SANTA ROSA.	-	1	-	-
6	CANGALLO - AV. ARGENTINA N° 402–CANGALLO	-	1	-	-
7	CHURCAMPÁ - JR. APURIMAC N° 768 – CHURCAMPÁ	-	1	-	-
8	HUANTA - SEP HUANTA PI	-	1	1	-
9	CHURCAMPÁ - SEP MACHAHUAY	-	1	-	-
TOTAL AYACUCHO - AYACUCHO		-	10	6	-
PASCO - CERRO DE PASCO					
1	CERRO PASCO-OFICINA PRINCIPAL-ATENCIÓN AL CLIENTE - JR. 28 DE JULIO - YANACANCHA	-	1	1	-
2	CERRO PASCO-OFICINA PRINCIPAL - JR. 28 DE JULIO - YANACANCHA	-	1	1	-
3	SUB.EST. PARAGCHA - PARAJE QUILCAMACHAY - SIMON BOLIVAR	-	1	1	-
4	SE PASCO - PARAJE QUILCAMACHAY - SIMON BOLIVAR	-	-	-	1
5	ALMACEN MINERITO - AV. EL MINERO N° 536 - YANACANCHA	-	1	-	-
TOTAL PASCO – CERRO DE PASCO		-	4	3	1
HUÁNUCO - HUÁNUCO					
1	HUANUCO - AV. TUPAC AMARU NO 101 - 103 HUÁNUCO	-	2	2	-
2	CH COLPA - CARRETERA AL AEROPUERTO KM 4 - COLPA BAJA - HUÁNUCO	-	1	1	-
TOTAL HUÁNUCO - HUÁNUCO		-	3	3	-
HUÁNUCO - TINGO MARIA					
1	TINGO MARIA - PP.JJ. 9 DE OCTUBRE CARRETERA TINGO MARÍA PUCALLPA KM.	-	2	1	-
2	AUCAYACU - JR. ICA CUADRA 2 AUCAYACU	-	-	-	1
TOTAL HUÁNUCO – TINGO MARÍA		0	2	1	1
HUANCAVELICA - HUANCAVELICA					
1	HUANCAVELICA - OFICINA PRINCIPAL - AV. ANDRÉS A. CACERES 1119 HVCA	-	1	1	-
2	IZCUCHACA – OFICINA - CARRETERA-IZCUCHACA-HVCA	-	-	-	1
3	PAMPAS – OFICINA - JR. CORDOVA 629 PAMPAS	-	1	-	-
4	SEP PAMPAS - SE PAMPAS CERCADO	-	1	1	-
5	LIRCAY – OFICINA - CALLE 9 OCTUBRE 250 LIRCAY	-	1	-	-
6	ACOBAMBA – OFICINA - CALLE 9 OCTUBRE 250 LIRCAY	-	1	-	-
TOTAL HUANCAVELICA - HUANCAVELICA		0	5	2	1
JUNÍN - TARMA					
1	CARHUAMAYO – OFICINA - JR.MARAVILLAS N° 354 CARHUAMAYO	-	1	1	-
2	CURIPÁTA - SUB-ESTACIÓN- OROYA 13	-	1	-	-
3	JUNIN – OFICINA - JR.PARAHUAY N°460 JUNÍN	-	1	1	-
4	NINATAMBO – OFICINA - PROLONGACIÓN SANTOS ATAHUALPA S/N TARMA	-	1	1	-
5	OROYA – OFICINA - AV. MIGUEL GRAU N°327 SANTA ROSA DE SACO	-	1	1	-
6	TARMA - OFICINA - AV. JOSE GÁLVEZ MORENO N° 860	-	1	1	-
7	TARMA – OFICINA - AV. JOSE GÁLVEZ MORENO N° 860 TARMA	-	1	-	-
8	SE MARCAVALLE - SUB-ESTACIÓN STA. ROSA DE SACO-YAULI-OROYA	-	1	1	1
9	SE JUNIN - JR.PARAHUAY N°460 JUNÍN	-	1	-	-
TOTAL JUNIN - TARMA		-	9	6	1
JUNÍN - VALLE MANTARO					
1	CHUPACA – OFICINA - PLAZA SAN PEDRO (BARRIO YAUYO) CHUPACA	-	1	1	-
2	CONCEPCION – OFICINA - JR. RAMON CASTILLA N° 1012 - CONCEPCIÓN	-	1	1	-
3	CONCEPCION – CCO - PARAJE LAS BALSAS – CONCEPCIÓN	-	1	1	-

ÍTEM	UBICACIÓN DEL PUESTO	Puesto de supervisor	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma diurno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas c/arma nocturno	Puesto de seguridad de vigilancia privada x 12 horas s/arma diurno (acuartelado 21x7)
4	CONCEPCION – ALMACEN - JR. RAMON CASTILLA N° 1012 - CONCEPCIÓN	-	1	1	-
5	JAUJA – OFICINA - JR. BRUNO TERREROS N° 401 – JAUJA	-	1	1	-
TOTAL JUNÍN – VALLE MANTARO		-	5	5	-
JUNÍN - HUANCAYO					
1	AMAZONAS PORTON - JR. AMAZONAS N° 641 HUANCAYO	-	2	1	-
2	OFICINA 02 TORRES – JR. PANAMA N° 575	-	3	2	-
3	SUPERVISOR SEGURIDAD PATRIMONIAL - AV. HUANCAMELICA N° 2735	1	-	-	-
4	S.E. PARQUE INDUSTRIAL - AV. HUANCAMELICA N° 2735	-	1	1	-
5	TRES ESQUINAS – LOGISTICA - AV. FERROCARRIL N° 620	-	2	1	-
6	CH INGENIO – ALMACEN	-	1	1	-
7	HUANCAYO ESTE - SUBESTACION	-	1	1	-
8	CHUPACA - SUBESTACION	-	-	-	1
9	SALESIANO – SEP	-	1	1	-
10	XAUXA - SEP	-	-	-	1
TOTAL JUNÍN - HUANCAYO		1	11	8	2
JUNÍN - SELVA CENTRAL					
1	SATIPO – OFICINA - JR. MANUEL PRADO NO. 568 SATIPO	-	1	1	-
2	PICHANAKI – OFICINA - ESQ. SAN MARTIN Y 7 DE JUNIO PICHANAKI	-	1	1	-
3	LA MERCED – OFICINA - CARRET. SAN RAMON LA MERCED PRJE CHUNCHUYACU	-	1	1	-
4	C. TERMICA – SATIPO - AV COLONO FUNDADORES OCTAV CUADRA SATIPO	-	-	-	1
5	SUB ESTACION SATIPO - CARRET MARGINAL DE SATIPO A MAZAMARI KM 4.5 SATIPO	-	-	-	1
6	G.H. CHALHUAMAYO - CENTRO POBLADO PAURIALI CARRETERA MAZAMARI -MAZAMARI	-	-	-	1
7	S.E.P. PICHANKI - CARRETRA MARGINAL PICHANAKI Y SATIPO	-	-	-	1
8	C.H. PICHANKI - CARRETE. PICHANAKI CUYANI PICHANAKI	-	-	-	1
9	S.E.P. VILLA RICA - JR. JUNIN CDRA UNO VILLA RICA	-	-	-	1
10	S.E.P. OXAPAMPA - JR. FRECH OXAPAMPA	-	-	-	1
11	S.E.P. PUERTO BERMUDEZ - CARRET FERNANDO BELAUDE TERRY KM. 5 INGRESO PTO BERMUDE	-	-	-	1
12	OFICINA S.E.P. CONSTITUCION - CARRETE FERNANDO BELAUDE 5 ETAPA KM 50 CONSTITUCIÓN	-	-	-	1
TOTAL JUNÍN – SELVA CENTRAL		-	3	3	9
NÚMERO TOTAL DE PUESTOS		1	52	37	15

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Aplica para ambos ítems</p> <ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada <p>Aplica para el ÍTEM N°1:</p> <ul style="list-style-type: none">La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada vigente- en la modalidad de vigilancia privada con arma- en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (departamentos: Ancash, Cajamarca, La Libertad, Lambayeque y Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtmlLa autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada vigente- en la modalidad de protección personal con arma- en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (departamento de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml. <p>Aplica para el ÍTEM N°2:</p> <ul style="list-style-type: none">La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada vigente- en la modalidad de vigilancia privada con arma- en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (departamentos: Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín, Pasco, Piura y Tumbes) expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicacion/resoluciones/List.xhtml.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Aplica para el ÍTEM N°1:</p> <ul style="list-style-type: none">- 65 Chalecos antibalas con un nivel de protección mínimo II.- 64 Armas de fuego, revólver calibre 0.38 SPL con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud entre 2" y 6".- 1 Arma de fuego, pistola calibre 9MM corto.- 2 Vehículos camioneta Pick Up doble cabina 4 x 4. Máximo 3 años de antigüedad. <p>Aplica para el ÍTEM N°2:</p> <ul style="list-style-type: none">- 88 Chalecos antibalas con un nivel de protección mínimo II.- 88 Armas de fuego, revólver calibre 0.38 SPL con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud entre 2" y 6".- 2 Vehículos camioneta Pick Up doble cabina 4 x 4. Máximo 3 años de antigüedad. <p><u>Acreditación (Aplica para ambos ítems):</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 del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Aplica para el ÍTEM N°1:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 35,000,000.00 (Treinta y cinco millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Aplica para el ÍTEM N°2:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000,000.00 (Treinta millones y 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación (Aplica para ambos ítems):</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷, correspondientes a un máximo</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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° 6** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 5).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de “**Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia**” que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE], 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° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF** para la contratación de la “Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia” - ITEM (s) N.° [INDICAR NÚMERO DEL ÍTEM], 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 la “Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia”, ITEM (s) N.° [INDICAR NÚMERO DEL ÍTEM].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por

[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará las siguientes penalidades:

Cuadro N° 19: Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	<ul style="list-style-type: none"> • Por no contar con una licencia de uso de armas; o • Por portar una licencia de uso de armas vencida; o • Por usar una licencia de uso de armas que no corresponde con el arma autorizada a ser usada en las Entidades Participantes. 	15% UIT y retiro inmediato del personal: <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador y por cada día de vencimiento o incumplimiento.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Por no portar la tarjeta de propiedad del arma; o • Por usar una tarjeta de propiedad del arma que no corresponde al arma que porta el personal. 	15% UIT y retiro inmediato del arma: <ul style="list-style-type: none"> • Por cada arma y por cada día de incumplimiento.
3	<ul style="list-style-type: none"> • Por no portar el Carné de Identidad de Personal de Seguridad emitido por la SUCAMEC; o • Por portar el Carné de Identidad de Personal de Seguridad emitido por la SUCAMEC vencido. 	10% UIT y retiro inmediato del personal: <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador y por cada día de vencimiento o incumplimiento.
4	<ul style="list-style-type: none"> • Por mantener armamento o municiones en mal estado o faltante o en estado inoperativo en las instalaciones de las Entidades Participantes. <p><i>Mal estado: se refiere a que el armamento no esté en condiciones de uso debido a fallos en uno o varios de sus componentes, o a la falta de mantenimiento que impida su funcionamiento adecuado.</i></p> <p><i>Faltante: que el armamento no se encuentre en el puesto del servicio o que el armamento no cuente con todas sus municiones. En caso no cuente con al menos una de las municiones.</i></p>	15 %UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador y por cada día de incumplimiento.
5	<ul style="list-style-type: none"> • Por abandono injustificado del puesto; o • Por inasistencia al puesto por parte del personal de seguridad destacado a las Entidades Participantes. 	10% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador. No se pagará lo correspondiente al costo diario del personal en el mes correspondiente a la infracción y se añadirá S/. 100.00 por cada hora de ausencia en el puesto que no haya sido cubierto por otro personal autorizado por las Entidades Participantes.
6	<ul style="list-style-type: none"> • Por no reemplazar al personal indicado en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas, contados desde el día siguiente de haber sido requerido por las Entidades Participantes. 	10% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador y por cada día que no se haya regularizado el reemplazo con personal autorizado por las Entidades Participantes.
7	<ul style="list-style-type: none"> • Por no brindar descanso al personal mediante el personal de reten o descansero. 	10% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador.
8	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando un mismo personal cubra dos (2) turnos consecutivos, ya sea que estos provengan de otros puestos de servicio o de otras entidades, sin haber descansado. 	15% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por ocurrencia. Se tendrá por no cubierto el puesto.
9	<ul style="list-style-type: none"> • Por cubrir los puestos de servicio con personal no autorizado por las Entidades Participantes. 	20% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por ocurrencia. Se tendrá por no cubierto el puesto.
10	<ul style="list-style-type: none"> • Por no dotar el uniforme o efectuar el cambio de este cuando esté deteriorado, o no efectuarlo de acuerdo a los Términos de Referencia. <p><i>Deteriorado: se refiere a estar roto, desteñado, desgastado, que implique que no permite que cumpla su funcionalidad.</i></p>	10% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador y por cada día de incumplimiento.
11	<ul style="list-style-type: none"> • Por no portar el uniforme completo, chaleco antibalas, armamento y municiones, según la modalidad del puesto de seguridad. 	10 % UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada por cada trabajador.
12	<ul style="list-style-type: none"> • Por no dotar o que no se encuentren operativos los equipos de cómputo, implementos de seguridad y enseres para el personal destacado, según los numerales 12.3, 12.4 y 12.5 de los Términos de Referencia. 	10% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada trabajador y por cada día de incumplimiento.
13	<ul style="list-style-type: none"> • Por no asignar o reemplazar el vehículo según lo indicado en el numeral 12.2 de los Términos de Referencia. 	15% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada día de incumplimiento.
14	<ul style="list-style-type: none"> • Por no efectuar las visitas de inspección a los puestos de servicio, a cargo del supervisor, según su plan de trabajo. 	30% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por ocurrencia.
15	<ul style="list-style-type: none"> • Por incumplir los elementos de control señalados en el numeral 16.1 de los Términos de Referencia. 	10% UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por ocurrencia.
16	<ul style="list-style-type: none"> • Por la pérdida o por ocultar y/o adulterar la información registrada en los elementos de control o documentos de las Entidades Participantes, empleados por el personal del contratista en cada puesto para la 	15 % UIT <ul style="list-style-type: none"> • Por cada ocurrencia.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
	prestación del servicio, conforme lo señalan los Términos de Referencia.	
17	• Por incumplir la presentación de registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo señalados en la Ley N° 29783 y su reglamento, establecidas en el presente Término de Referencia.	10% UIT • Por ocurrencia y por cada día de incumplimiento.
18	• Por no presentar o mantener vigentes las pólizas de seguros o los exámenes médico ocupacionales, establecidas en el presente Término de Referencia.	10 % UIT • Por cada día de vencimiento o incumplimiento.
19	• Por el retraso de uno (1) o más días en el pago de las obligaciones laborales y previsionales (pago de las remuneraciones, ESSALUD, asignación familiar, gratificaciones, CTS y AFP/ONP) respecto del personal que preste el servicio de seguridad.	-10% UIT por cada trabajador y por cada día de incumplimiento, hasta el día 6 de retraso. • 20% UIT por cada trabajador y por cada día de incumplimiento, desde el día 7 de retraso.
20	• Por aplicar descuento en las planillas de su personal por la entrega de uniformes, equipos, armamento, municiones, tasas por carnet y trámites de servicio.	15% UIT • Por trabajador.
21	• Por accionar o utilizar los equipos telefónicos, informáticos, alarmas, televisores, sistema CCTV y otros de propiedad de las Entidades Participantes y de sus proveedores, sin autorización.	30% UIT • Por ocurrencia.
22	Por incumplir las siguientes funciones del personal destacado a las Entidades Participantes: - No reportar eventos relacionados al servicio; o - No registrar ocurrencias en los elementos de control.	15% UIT • Por ocurrencia.
23	• Por no presentar su cronograma anual de ejercicio de tiro para el personal con arma; o por no ejecutar su ejercicio de tiro según lo programado en su cronograma.	10% UIT • Por cada día de incumplimiento.
24	• Por no presentar su cronograma de mantenimiento de armamento; o por no ejecutar el mantenimiento según su cronograma.	•10% UIT • Por cada día de incumplimiento.
25	• Por incumplir la aplicación de procedimientos de control dispuestos en el numeral 10 del presente término de referencia, establecidos por las Entidades Participantes y debidamente comunicados al contratista.	•15% UIT por ocurrencia

Nota:

La aplicación de las penalidades descritas es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que sean responsabilidad del Contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros correspondiente.

PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES:

Para la gestión de las penalidades, la administración del contrato y/o los supervisores designados por las Entidades Participantes elaborarán un Acta en la que se especificarán el monto y el supuesto de la penalidad aplicable. Esta Acta deberá ser suscrita por el representante del Contratista.

En caso de que el representante del Contratista no comparezca o se niegue a firmar el Acta, se procederá a enviarla mediante carta al domicilio legal del Contratista. Dicha notificación no exime al Contratista de la obligación de corregir cualquier incumplimiento relacionado con el servicio de vigilancia.

El Contratista dispondrá de un plazo máximo de dos (2) días calendario para presentar los descargos que estime pertinentes. De no presentar descargos dentro de este plazo, se considerará consentido el "Supuesto de Aplicación de Penalidad".

Si se presentan los descargos, la administración del contrato, previa consulta con el área legal de la Entidad Participante, resolverá su aceptación o rechazo en un plazo máximo de cinco (5) días

Nota:

- La justificación (descargo) por incumplimiento en la ejecución de las obligaciones contractuales deberá estar respaldada por documentos que acrediten fehacientemente los hechos.
- Las penalidades contempladas serán deducidas automáticamente, por las Entidades Participantes, de cualquier pago pendiente.

- Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato, la aplicación de otras penalidades, la resolución del contrato, la responsabilidad civil y las acciones legales pertinentes.
- La ejecución de penalidades no impedirá la ejecución de las Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato, la imposición de otras penalidades, la resolución del contrato, ni el inicio de acciones civiles o legales correspondientes.
- Se precisa que el objetivo de las penalidades es incentivar al Contratista a actuar con la debida diligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.
- El Contratista será plenamente responsable por el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación del servicio.

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA 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 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la

prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE²⁰

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD²¹

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³			Sí		No
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁸

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de la “**Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia**” - **ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]**, 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

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° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, llevado a cabo por la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS; suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LAS ENTIDADES PARTICIPANTES DEL ÍTEM(S) QUE OFERTA].

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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³¹

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

Presente.-

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

Completar de acuerdo al ítem que postula:

CONCEPTO	ENTIDAD PARTICIPANTE	PRECIO TOTAL
Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia - ÍTEM 1	HIDRANDINA S.A.	
	ELECTRONORTE S.A	
TOTAL		

CONCEPTO	ENTIDAD PARTICIPANTE	PRECIO TOTAL
Compra Corporativa Facultativa del Servicio de Vigilancia - ÍTEM 2	ELECTRONOROESTE S.A.	
	ELECTROCENTRO S.A.	
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF
ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ITEM (S) QUE OFERTA]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 8

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2024-PERÚ COMPRAS/CCF

ITEM N° [CONSIGNAR NÚMERO DE ÍTEM (S) QUE OFERTA]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

INSTRUCTIVO PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública. ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a trabajador/a de esta entidad pública?

Por ejemplo:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
3. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
4. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
5. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
6. Otorgamiento de la buena pro (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
7. Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
9. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que los entregan o brindan.
10. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a civil de la Central de Compras Públicas – PERÚ COMPRAS hubiese incurrido en alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido, informarnos a través de tu denuncia en las siguientes modalidades: i) presencial/testimonial, apersonándote a la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad de PERÚ COMPRAS; ii) presencial/documental, por Mesa de Partes; iii) portal web institucional: en la sección "Denuncias anticorrupción"; iv) telefónica, mediante la línea 643-0000, anexo 2190; o, v) correo electrónico a la dirección anticorrupción@perucompras.gob.pe, según las indicaciones de la presente directiva.

Notas:

- (1) La denuncia puede ser anónima. En ningún caso el/la denunciante formará parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el/la denunciante decide identificarse, la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad garantizará la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y que podrá otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el/la denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para transitar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- (5) La interposición de una denuncia ante la Gerencia General o a quién se haya delegado la función de integridad, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.