

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

## **CONCURSO PÚBLICO N°** CP-001-2025-EGEMSA-1

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE** SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA LOCALES DE EGEMSA

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <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 Digitales<sup>1</sup>). 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.

#### 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*

<sup>1</sup> 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>

*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 accesorio, 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 : Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A.- EGEMSA  
RUC N° : 20218339167  
Domicilio legal : Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.  
Teléfono: : 084-600098  
Correo electrónico: : [logistica@egemsa.com.pe](mailto:logistica@egemsa.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA LOCALES DE EGEMSA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 en fecha 11 de abril de 2025.

### 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 el plazo de 730 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles), incluido el IGV importe que será pagado mediante depósito a favor de EGEMSA en la Cuenta Corriente del Interbank N° 420-000256965-5, el voucher de depósito será adjuntado a la respectiva solicitud de reproducción de las bases y enviado vía email a [logistica@egemsa.com.pe](mailto:logistica@egemsa.com.pe). Las bases se recabarán en EGEMSA- Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.

### 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° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32187 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 .
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- D.S. N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo”.
- D. S. N° 006-2014-TR Reglamento a las Modificatorias de la Ley 29783
- RM 111-2013-EM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- Ley N° 28879 de Servicios de Seguridad Privada
- D.S. 003-2011 IN Reglamento de la Ley 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada
- 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 Supremo N° 010-2017-IN, Reglamento Ley N° 30299 “Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil
- D.L. 1127 Creación SUCAMEC.
- Decreto Legislativo N° 1213 “Servicios de Seguridad Privada”.
- D.S. 002-97 TR TUO de la Ley de Formación y Promoción Laboral
- R.M. 1424-2003 IN - 1701 Disposición de uso de uniforme de personal de vigilancia.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC “Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada”.
- Directiva 001-2003-IN-1704 - Uso de uniforme personal servicio de vigilancia.
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC “Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes
- Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.
- Decreto N° 689 Ley para la Contratación de Trabajadores Extranjeros
- Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN “Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”.
- Ley N° 30102 Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud



- por la exposición prolongada a la radiación solar.
  - Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a sars-cov-2
  - Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a sars-cov-2.
  -
- 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 documentos<sup>2</sup>, 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 – PIDE<sup>3</sup> 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.*

- 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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### 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 – PIDE<sup>4</sup> 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 e), f) y k), según corresponda.*

<sup>4</sup> 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/>

- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) 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.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades (Anexo A).

#### 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.*

Con relación a los 31 agentes de seguridad propuestos para prestar el servicio, copia de los siguientes documentos; además de los indicados en las bases del presente proceso de selección:

- r) Partida de matrimonio y/o partida de nacimiento de los hijos de los agentes de seguridad, para acreditar la asignación familiar, que por Ley les corresponde.
- s) Certificado de aptitud médico ocupacional (CAMO) APTO para el servicio requerido con una antigüedad no mayor a 90 días calendarios a la fecha de la firma de contrato.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- t) Certificados de capacitación que acrediten estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia.
- u) Copia de DNI o carnet de extranjería, para el caso

Con relación al **Supervisor** de vigilancia propuesto para prestar el servicio, copia de los siguientes documentos; además de los indicados precedentemente en las bases del presente procedimiento de selección:

- v) Partida de matrimonio y/o partida de nacimiento de los hijos de los agentes de seguridad, para acreditar la asignación familiar, y/o documento que acredite estudios superiores de acuerdo a Ley.
- w) Certificados que acrediten no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales o CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (Certijoven o Certiadulto) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo vigente.
- x) Certificado médico ocupacional APTO para el servicio requerido con una antigüedad no mayor a 90 días calendarios a la fecha de la firma de contrato.
- y) Certificados y/o constancias del supervisor, que acrediten la capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia, haber realizado estudios básicos en computación e informática, y tener conocimientos básicos en planes de contingencia.
- z) DNI o carnet de extranjería, para el caso.

#### 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 Haya<sup>6</sup>.*
- *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 en Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.

#### 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

EGEMSA, realizara el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista de forma mensual, previa presentación de la siguiente documentación.

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

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Informe del Coordinador de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago
- Presentación de copia vigente de la póliza de SCTR del personal (mes anterior y actual)
- Documentación que acredite los pagos del mes anterior al personal y las obligaciones de Ley, acreditado mediante copia de boletas de pago y copias de depósito a las cuentas de cada personal de vigilancia; lo cual dará lugar a la conformidad de dicha factura por parte del administrador del contrato, copia vigente de la póliza de SCTR del personal propuesto.

Dicha documentación se debe presentar en Avenida Agustín Gamarra Nro. 251, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco, adicionalmente la misma documentación puede ser presentada a mesa de partes virtual de EGEMSA. Link: <https://facilita.gob.pe/t/2153>

### **Consideraciones especiales:**

#### **Para el Primer mes del 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 Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

#### **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.
- Presentación de copia vigente de la póliza de SCTR del personal (mes anterior y actual).

EGEMSA, podrá 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.

#### **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.

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> 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.

### 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.*

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1. Denominación de la contratación

SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA DE LOCALES DE EGEMSA

#### 2. Vinculación al POI

El servicio de resguardo y vigilancia de locales de EGEMSA está vinculado con el Objetivo Optimizar la eficiencia técnico operativa.

#### 3. Finalidad pública

EGEMSA, requiere contratar el Servicio de Resguardo y Vigilancia con la finalidad de resguardar y proteger a su personal, patrimonio e instalaciones administrativas y operativas.

#### 4. Antecedentes

La Empresa de Generación Eléctrica Machupicchu S.A. convoca al Procedimiento de Selección correspondiente para la contratación de los servicios de resguardo y vigilancia de locales de EGEMSA, con el propósito de contar con un adecuado servicio de protección, resguardo, seguridad, control y vigilancia de las instalaciones de EGEMSA

#### 5. Objetivos de la contratación

El servicio requerido de Vigilancia y Resguardo de los locales de EGEMSA a que se refiere el presente proceso, son los que se detallan a continuación:

- Vigilar y proteger los equipos, vehículos, muebles, enseres, materiales y todos los bienes de propiedad de EGEMSA.
- Prevenir y proteger contra robos, daños, espionaje, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio de EGEMSA y de sus trabajadores.
- Controlar la entrada y salida de los trabajadores y público en general, control de paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular de acuerdo al Reglamento Interno y Directivas,
- Controlar las garitas, torreones y puertas de acceso, vehículos oficiales y particulares.
- Participar en los programas de emergencia del plan de contingencias de la Empresa, como son casos de desastres naturales, atentados y demás actividades de fuerza mayor y otros.

#### 6. Características y condiciones del servicio a contratar

##### 6.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El servicio de resguardo y vigilancia se prestará en las instalaciones de EGEMSA, específicamente en los puestos de vigilancia y puntos de control ubicados en las instalaciones en mención:

- Central Térmica Dolorespata
- Taller Central
- C.H. Machupicchu km 122
- Represa y Toma de la C.H. Machupicchu, km 107
- Subestación de Transformación de Cachimayo
- Represa Sibinacocha.



## 6.2. Actividades

### 6.2.1. Del proveedor del servicio

El Servicio requerido por EGEMSA, será teniendo en cuenta lo estipulado en los presentes términos de referencia, considerando que un puesto de vigilancia de 24 horas, debe ser cubierto con 02 agentes de 12 horas de servicio, es decir 26 agentes, para los 13 puestos de vigilancia. Se indica en el cuadro siguiente la distribución de puestos de vigilancia:

N°	Nombre de la Instalación	Ubicación	Puesto de 24 horas	Supervisor de 12 horas
1	Central Térmica Dolorespata	Av. Machupicchu S/N Santiago Cusco	2	1
2	Taller Central	Urb. Bancopata – Av. Antonio de Sucre Mz K Santiago Cusco	1	
3	C.H. Machupicchu	Km 122 Línea férrea Cusco – Machupicchu	6	
4	Represa y Toma	Km 107 Línea férrea Cusco – Machupicchu	2	
5	Subestación de Cachimayo	Km 12 de la carretera Cusco – Urubamba Cachimayo- Anta Cusco	1	
6	Sibinacocha	Predio Rústico- Pitumarca-Canchis-Cusco	1	
Total			13	1

Además, se deberá presentar para el servicio una relación de 05 agentes de vigilancia de “Volantes y/o Descanceros” sin costo alguno para EGEMSA para cubrir permisos, vacaciones y otros, por consiguiente, el mínimo de agentes de seguridad para cubrir los 13 puestos de 24 horas será de 31 agentes de seguridad, además un supervisor encargado de todo el servicio.

Los 05 agentes “volantes y/o descanseros” prestaran servicio en: 01 en las instalaciones de la Central Dolorespata y Taller Central, 01 en la Represa km 107, 02 en la C.H. Machupicchu km 122 y 01 para las instalaciones de la Subestación eléctrica Cahimayo y Sibinacocha.

Asimismo, con relación a los 31 agentes de seguridad propuestos para prestar el servicio, el Postor ganador de la buena pro deberá presentar a la firma del contrato copia de los siguientes documentos; además de los indicados en las bases del presente proceso de selección:

- Carnet vigente expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC de todos y cada uno de los agentes de seguridad propuestos.
- Licencia de uso de arma de fuego vigente, emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC de todos y cada uno de los agentes de seguridad propuestos.
- Partida de matrimonio y/o partida de nacimiento de los hijos de los agentes de seguridad, para acreditar la asignación familiar, que por Ley les corresponde.
- Certificados que acrediten no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales o CERTIFICADO ÚNICO LABORAL emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo vigente
- Certificado de aptitud médico ocupacional (CAMO) APTO para el servicio requerido con una antigüedad no mayor a 90 días calendarios a la fecha de la firma de contrato.
- Certificados de capacitación que acrediten estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia.



g. Copia de DNI o carnet de extranjería, para el caso

Asimismo, con relación al **Supervisor** de vigilancia propuesto para prestar el servicio, el Postor ganador de la buena pro deberá presentar a la firma del contrato copia de los siguientes documentos:

- Partida de matrimonio y/o partida de nacimiento de los hijos de los agentes de seguridad, para acreditar la asignación familiar, y/o documento que acredite estudios superiores de acuerdo a Ley.
- Certificados que acrediten no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales o CERTIFICADO ÚNICO LABORAL (Certijoven o Certiadulto) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo vigente.
- Certificado médico ocupacional APTO para el servicio requerido con una antigüedad no mayor a 90 días calendarios a la fecha de la firma de contrato.
- Certificados y/o constancias del supervisor, que acrediten la capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia, haber realizado estudios básicos en computación e informática, y tener conocimientos básicos en planes de contingencia.
- DNI o carnet de extranjería, para el caso.

#### 6.2.2. De los Agentes de Seguridad

Todo vigilante destacado a EGEMSA deberá de cumplir con los requisitos y obligaciones determinados en los artículos 64° y 65° del Reglamento de la Ley Servicios de Seguridad Privada, aprobada mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y modificatorias; además que el postor ganador de la buena pro deberá presentar a la firma de contrato el listado consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque de los 31 agentes de seguridad propuestos para cubrir los puestos con sus respectivos volantes y/o descanseros del servicio más un (01) supervisor propuesto, según formato establecido en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD de la Proforma de contrato, de la siguiente manera:

Ord	Apellidos	Nombre	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
Supervisor							
1							
2							
...							
...							
31							

Los agentes de la empresa de seguridad al prestar el servicio a EGEMSA, deberán poseer carné de identidad vigente expedido por la SUCAMEC en el que se acredite que presta servicios en la empresa de seguridad en mención.

Los agentes de la empresa de seguridad al prestar el servicio a EGEMSA, deberán contar con su respectiva Licencia de Posesión y de uso de arma vigente, asimismo el personal aprobado para cubrir servicios en EGEMSA durante el transcurso del contrato, no podrá ser cambiado ni retirado del servicio a menos se presente la carta de renuncia del agente o haber cometido una falta grave debidamente comprobada, en caso de reemplazo, se comunicará previamente a EGEMSA y el agente deberá cumplir con los requisitos y contar con los documentos solicitados en los Términos de Referencia.

### **6.2.3. Del Supervisor de Seguridad.**

El Supervisor será el principal responsable de la correcta y eficiente ejecución de las tareas cotidianas de los agentes de seguridad y también de proteger la vida de quienes brindan sus servicios bajo su supervisión.

El Supervisor, será el vínculo directo entre a Oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de EGEMSA y los agentes de seguridad que se desempeñan en la parte de ejecución de las funciones asignadas. Su actividad en el campo de la seguridad tiene que ver directamente con:

- La prestación de los servicios.
- La organización de la vigilancia en los puestos y la aplicación de las medidas disciplinarias que se necesiten, dejando constancia de manera detallada de la causa que determino la sanción.
- El establecimiento de normas.
- Entrenamiento, adiestramiento y evaluación del nivel de satisfacción del cliente, con los servicios que ha recibido.
- Verificación del estado de conservación y el funcionamiento del armamento, munición y equipos existentes, comunicando de inmediato las irregularidades.
- Cualquier otra eventualidad que necesite de solución inmediata para el correcto desempeño del servicio.

El supervisor de vigilancia prestara servicios de lunes a sábado.

### **6.2.4. Condiciones de los puestos del Servicio de Vigilancia.**

Los puestos de vigilancia a ser cubiertos por la contratista, son los siguientes:

#### **a. Central Térmica Dolorespata y Taller Central.**

Los puestos de vigilancia de esta sede se encuentran ubicados en la ciudad del Cusco, y son los siguientes:

- 03 puestos de vigilancia de 24 horas.
- 01 puesto de Supervisor de 12 horas.

#### **b. Subestación Cachimayo.**

El puesto de vigilancia de esta sede está ubicado a 15 km. de la ciudad del Cusco, cuya vía de acceso es mediante autopista asfaltada en zona urbana.

- 01 puesto de vigilancia de 24 horas.

#### **c. Central Hidroeléctrica Machupicchu, Km 122.**

Los puestos de vigilancia de esta sede se encuentran en el distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba del departamento del Cusco ubicado en el kilómetro 122 de la línea férrea Cusco – Machupicchu y a una altitud de 1850 m.s.n.m.

- 06 puestos de vigilancia de 24 horas.

#### **d. Represa y Toma de la Central Hidroeléctrica Machupicchu, Km 107.**

Los puestos de vigilancia de esta sede se encuentran en el distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba del departamento del Cusco ubicado en el kilómetro 107 de la línea férrea Cusco – Machupicchu y a una altitud 2,070 m.s.n.m.

- 02 puestos de vigilancia de 24 horas.

#### **e. Represa Sibinacocha.**

El puesto de vigilancia de esta sede se encuentra en forma aislada en el distrito de Pitumarca, provincia de Canchis del departamento del Cusco, a una distancia de 110 km de la localidad de Sicuani y a una altitud de 4,950 m.s.n.m.

- 01 puesto de vigilancia de 24 horas.

**TOTAL, DE PUESTOS DE VIGILANCIA:** 13 puestos de vigilancia de 24 horas y un puesto de supervisión del servicio de 12 hrs.

### 6.3. Procedimiento

La empresa contratista deberá cumplir con los procedimientos estipulados sobre el actuar del servicio de vigilancia emanadas en las diferentes normas legales de seguridad privada emitidas por el Ministerio del Interior, SUCAMEC.

### 6.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27626 “Actividades de Intermediación Laboral”.
- D.S. N° 003-2002-TR Reglamento de la Ley N° 27626, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad. de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Ley N° 30222 “Modificaciones a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo 29783”
- D.S. N° 005-2012-TR “Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el trabajo”.
- D. S. N° 006-2014-TR Reglamento a las Modificatorias de la Ley 29783
- RM 111-2013-EM/DM “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad”.
- Ley N° 28879 de Servicios de Seguridad Privada
- D.S. 003-2011 IN Reglamento de la Ley 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada
- 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 Supremo N° 010-2017-IN, Reglamento Ley N° 30299 “Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil
- D.L. 1127 Creación SUCAMEC.
- Decreto Legislativo N° 1213 “Servicios de Seguridad Privada”.
- D.S. 002-97 TR TUO de la Ley de Formación y Promoción Laboral
- R.M. 1424-2003 IN - 1701 Disposición de uso de uniforme de personal de vigilancia.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC “Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada”.
- Directiva 001-2003-IN-1704 - Uso de uniforme personal servicio de vigilancia.
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC “Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes
- Directiva N° 006-2018-SUCAMEC.
- Decreto N° 689 Ley para la Contratación de Trabajadores Extranjeros
- Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Resolución Ministerial N° 541-2020-IN “Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”.
- Ley N° 30102 Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a sars-cov-2
- Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a sars-cov-2.

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

## **6.5. Control de Aspectos Ambientales y Evaluación del Impacto ambiental**

EGEMSA realiza sus actividades bajo las recomendaciones de la norma ISO 14001, asimismo cuenta con una certificación para su sistema de gestión integrado SGI y un Manual SGI, el cual contienen las recomendaciones de la normativa e incluye los aspectos legales los cuales son de estricto cumplimiento.

A fin de garantizar la sostenibilidad del medio ambiente, todos los residuos que se generen durante la ejecución del servicio, deberán ser entregados a la Entidad para su clasificación y disposición final de acuerdo a los estándares medio ambientales y los establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de la Entidad; así mismo el contratista realizará el buen uso de los contenedores de residuos e insumos proporcionados por EGEMSA respetando las hojas MSDS y el cuidado del medio ambiente.

## **6.6. Seguros**

El ganador de la buena pro, a la firma de contrato deberá presentar y mantener vigente por el periodo del contrato obligatoriamente las Pólizas de Seguros de Compañías de seguros que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, e inclusive con aquellas potestativas de ley que por la naturaleza del servicio amparen a sus trabajadores en el desarrollo de sus actividades contratadas; las pólizas son responsabilidad del contratista, las pólizas son las siguientes:

### **a) Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Pensión y Salud**

La empresa contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio, la póliza deberá cubrir además los gastos de curación, invalidez permanente o muerte que pudiesen sufrir los agentes de vigilancia y el supervisor con ocasión del desempeño de sus labores.

### **b) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual**

La empresa contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patrimonial, que cubra a EGEMSA, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Dólares Americanos)

### **c) Póliza de Deshonestidad**

La empresa contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen el trabajo dentro de EGEMSA. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Dólares Americanos)

La empresa contratista esta obligada a mantener a su personal cubierto contra accidentes de trabajos, daños y perjuicios, robo y asalto, mediante la obtención de los seguros correspondientes y mientras tenga vigencia el presente contrato.

### **d) Póliza de Seguro de Vida Ley**

La empresa contratista deberá contar con la seguridad de Vida Ley para cada uno de los agentes de vigilancia y el supervisor.

## **6.7. Protocolo COVID 19**

La empresa ganadora de la buena pro y los vigilantes que van a desarrollar su trabajo en las instalaciones de EGEMSA, deberán cumplir con lo expresado en la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada"; en lo que les corresponde; así como, otras que dicte el supremo gobierno sobre el entorno de la COVID-19; además, deben cumplir con su "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo"; y, con el "Plan para la Vigilancia,

Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo” de EGEMSA que será entregado al inicio del contrato, en lo que también, les compete.

La contratista para el inicio del contrato, debe presentar copia de su “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo”; el cual, debe estar alineado a la RM-022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

## **6.8. Lugar y plazo de prestación del servicio**

### **6.8.1. Lugar**

#### **6.8.1.1. Central Térmica Dolorespata y Taller Central**

La C.T. Dolorespata está ubicada en la Av. Agustín Gamarra N° 251 – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.

El Taller Central esta ubicada en la Av. Sucre 491, – distrito de Santiago – provincia Cusco – departamento Cusco.

#### **6.8.1.2. Central Hidroeléctrica Machupichu (sus dos frentes del Km 122 Y 107) y la Subestación Machupicchu.**

Está ubicada en el Km 122 y 107 de la vía férrea Cusco – Machupicchu del distrito de Machupicchu, provincia de Urubamba y departamento de Cusco.

Vía de acceso: Terrestre (carretera Cusco - La Convención)

- Distancia en Kilómetros y tiempo entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu es de 200 Km. 6 horas de viaje en carro.
- Descripción de la ruta  
Cusco – Cachimayo – Chincheros – Urubamba – Ollantaytambo – Abra de Málaga – Alpamayo – Huyro – Santa María – Santa Teresa – Puente Carrilluchayuc – Central Hidroeléctrica Machupicchu.
- Tipo de carretera (asfaltada y trocha)  
Carretera asfaltada: Cusco hasta Santa Maria (aproximadamente 80 % de la ruta).  
Trocha carrozable: Santa María a Central Hidroeléctrica Machupicchu (40 Km aprox).

Vía de acceso: Por tren de servicio público, entre Cusco y la Central Hidroeléctrica Machupicchu.

Descripción de la ruta:

Distrito de Ollantaytambo - Central Hidroeléctrica Machupicchu, 5 horas aproximadamente.

#### **6.8.1.3. Subestación Cachimayo.**

Está ubicada en el distrito de Cachimayo de la provincia de Anta y departamento de Cusco.

Vías de acceso: Terrestre (carretera: desde Lima, Abancay y Arequipa) a 40 minutos aproximadamente de la misma ciudad de Cusco.

#### **6.8.1.4. Sibinacocha**

Está ubicada en el distrito de Pitumarca de la provincia de Canchis y departamento de Cusco.

Vías de acceso: Terrestre (carretera: desde Cusco-Sicuani-Puno desvió desde Onocora o Pitumarca) a 147 km al sur este de la ciudad del Cusco; aproximadamente 5 horas desde la ciudad de Cusco.  
Aproximadamente 60% de asfaltado.

#### **6.8.2. Plazo**

El tiempo de prestación del servicio será de 730 días calendarios (dos años), desde las 07:00 hrs. del día 10 de setiembre del 2025 hasta las 07:00 horas del día 09 de setiembre del 2027.

#### **6.9. Resultados esperados**

Evitar daños a la propiedad de EGEMSA y a los trabajadores.

#### **6.10. Sistema de Contratación**

El sistema de contratación será a Suma alzada

### **7. Requisitos y recursos del proveedor**

#### **7.1. Documentos de habilitación del Proveedor**

- 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.
- Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.

#### **7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor**

##### **7.2.1. Equipamiento**

##### **A. Equipamiento estratégico de equipos de armamentos**

Radios de mano (Handies). Número de radios de mano por cada puesto de Vigilancia en Machupicchu y Sede Cusco incluyendo radio del supervisor del servicio (12); más una radio handy para el Profesional SSOMA de EGEMSA en la Central Hidroeléctrica de Machupicchu; Total de radios: 13. Los radios de mano en cada puesto, deben contar con baterías de repuesto y cargadores de baterías, de tal forma que se garantizará la operatividad permanente del sistema de comunicación.

Un (01) equipo celular para el puesto de Cachimayo y un (01) equipo celular para el puesto de Sibinacocha; Total de celulares: 02. Los celulares de cada puesto, deben contar con respectivos cargadores; los celulares deberán contar con llamadas e internet ilimitado.

11 revólveres o pistolas como mínimo y 02 escopetas (01 Sibinacocha y 01 Represa Km. 107), en perfecto estado de funcionamiento, de calibre estándar, y con las municiones adecuadas para la seguridad del personal y las instalaciones de EGEMSA.

13 linternas operativas, con sus respectivas baterías de recarga si así lo requieren, 13 chalecos antibalas, correa completo y 62 silbatos.

En las puertas de ingreso de personas de las oficinas de Cusco (03 detectores) y

(01 detector) puerta de ingreso de personal de la CH. Machupicchu, se dotará de un detector de metales para asegurar un mejor chequeo o evitar ingreso de personas portando armas, etc.

Todas las puertas de acceso de vehículos de las Oficinas, Taller Central, Central Térmica Dolorespata, Central Hidroeléctrica Machupicchu deben contar con espejos especiales para la revisión de estos, total 3 espejos.

Los puestos de Cachimayo y Sibinacocha no cuentan con radio debido a la distancia.

En el caso de Machupicchu y Represa, las radios operarán en un canal específico durante las 24 horas y se interconectarán al canal de frecuencia de los radios de mano de EGEMSA.

Los radios de mano en cada puesto, contarán con baterías de repuesto y cargadores de baterías, de tal forma que se garantizará la operatividad permanente del sistema de comunicación.

Se permitirá al postor ganador de la buena pro, la presentación de la licencia de operación del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, dentro de los noventa días calendarios de suscrito el contrato, manteniendo eventualmente por ese lapso de tiempo la comunicación mediante celulares con sistema de red privada móvil con la finalidad de mantener activo el enlace correspondiente.

Revólveres y/o pistolas de acuerdo al número de puestos en perfecto estado de funcionamiento, de calibre estándar, y con las municiones adecuadas para la seguridad del personal y las instalaciones de EGEMSA.

#### NOTAS:

1. El administrador del contrato hasta un día antes de iniciada la actividad verificará en las oficinas de la contratista de forma presencial los equipos e implementos de seguridad mínimos requeridos, dando su conformidad.
2. La empresa contratista deberá contar con la autorización de uso uniforme expedida por SUCAMEC en cumplimiento al Artículo 34° del D.L. N° 1213 y será verificado por el administrador del contrato un día antes del inicio del servicio; precisando también que, el uniforme será nuevo; al igual que, el chaleco antibalas, correa, linternas y celulares.

### 7.2.2. Personal

#### A. Personal clave

##### a. Personal 1

Supervisor de vigilancia.

##### i. Actividades

El Supervisor será el principal responsable de la correcta y eficiente ejecución de las tareas cotidianas de los agentes de seguridad y también de proteger la vida de quienes brindan sus servicios bajo su supervisión.

El Supervisor, será el vínculo directo entre a Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de EGEMSA y los agentes de seguridad que se desempeñan en la parte de ejecución de las funciones asignadas, y todas aquellas descritas en otras obligaciones de la contratista.

##### ii. Perfil

- Ser mayor de edad.
- Tener educación secundaria.



- Certificado de estudios que acrediten la educación secundaria completa
- Tiempo mínimo de (02) dos años de experiencia como supervisor en servicios de resguardo y vigilancia de locales de empresas, acreditado con constancias o certificados de trabajo.
- Certificados que acrediten estar capacitado en las funciones propias de seguridad y vigilancia. La capacitación será de 08 horas.

## **b. Personal 2**

Agentes de seguridad

### **i. Actividades**

Controlar el ingresos y salidas de vehículos, activos fijos y otros que se señalen por medidas de seguridad; así como una bitácora de ocurrencias sobre el servicio.

Revisar todos los vehículos, así como bultos o paquetes que ingresen o salgan de los locales de EGEMSA.

Controlará que los activos fijos que pertenecen a EGEMSA, ingresen o salgan de los locales de EGEMSA estén debidamente autorizados por el encargado de control patrimonial y el visto bueno del Supervisor de Almacenes con las guías respectivas, y todas aquellas descritas en otras obligaciones de la contratista.

### **ii. Perfil**

- Ser mayor de edad.
- Tener educación secundaria.
- Ser peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Como mínimo un (01) año de experiencia en servicio de seguridad y vigilancia privada.
- No haber sido separado de la Fuerzas Armadas, Policía Nacional o empresas de seguridad y vigilancia particular, por falta grave relacionada a la disciplina o deshonestidad.

## **8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

### **8.1. Otras obligaciones**

#### **8.1.1. Otras obligaciones del contratista**

Una vez firmado el Contrato, la empresa contratista deberá apertura una cuenta de depósito sueldo en cualquier Banco, a efectos de supervisar mensualmente el pago de los haberes.

La contratista, está obligada a mantener en el servicio al personal propuesto; no podrá efectuar cambios antes del inicio del servicio y durante todo el período del contrato, salvo fuerza mayor o cese en el servicio declarado mediante documento, previa verificación y visto bueno del administrador del contrato.

Los vigilantes que presten servicios a EGEMSA, deben contar con los carnets para portar armas y de vigilante otorgada por la SUCAMEC vigentes. El carnet de vigilante no necesariamente estará actualizado con la razón social del Contratista al inicio del contrato; ya que, tendrá un periodo de subsanación de 15 días calendarios para levantar observaciones del carnet.

La contratista para el buen cumplimiento de sus obligaciones debe establecer medidas de supervisión, control, disciplina y urbanidad, para el desempeño eficiente y responsable de sus trabajadores destacados en EGEMSA.



En el caso de los puestos de la Sede de la Central Hidroeléctrica Machupicchu (Km. 122 y Km. 107), la alimentación y alojamiento del personal estará a cargo de EGEMSA.

En el caso del puesto de Sibinacocha donde se cuenta con campamento y alojamiento para los vigilantes, se debe considerar la alimentación mensual de los agentes que prestarán servicio en dicho puesto, el cual debe de estar reflejado en la estructura de costos de su propuesta cuyo monto mínimo es de S/.1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) el cual será repartido de forma proporcional a cada agente de vigilancia designado en dicho puesto de vigilancia (02 agentes de vigilancia, 01 descansero); teniendo en consideración que cada vigilante debe preparar sus propios alimentos debido a que el acceso a este puesto aislado es por trocha carrozable y se encuentra a una distancia de aproximadamente 110 km. de la localidad de Sicuani y a una altitud de 4950 m.s.n.m.

Todos los puestos de vigilancia contratados por EGEMSA son con arma. El personal de seguridad deberá contar con el armamento y equipo en óptimas condiciones de operatividad.

El personal de la contratista, deberá presentarse con una anticipación de quince minutos antes del cambio de turno. Deberá ser disciplinado, con presentación impecable, actitud firme y buen trato.

La contratista deberá entregar a la Oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en forma mensual, una bitácora de ocurrencias sobre el servicio.

Se verificará permanentemente las consignas presentadas por el área de seguridad al contratista para su cumplimiento por sus vigilantes y/o supervisores, su incumplimiento también será penalizado.

Comunicará en forma inmediata a los funcionarios autorizados para tal caso, de cualquier situación o irregularidad que pudiese presentarse en los lugares sujetos a vigilancia, en cualquier horario, especialmente durante los turnos de noche, pudiendo los vigilantes efectuar denuncias que luego deberán ser ratificadas por EGEMSA, mediante comunicación confidencial a la Oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Efectuará rondas periódicas por los ambientes internos y externos de los locales de EGEMSA.

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipos o autorizaciones expresas EGEMSA.

Controlar el ingreso y salida de las visitas y/o proveedores a las diferentes instalaciones de EGEMSA, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

Revisar todos los vehículos, así como bultos o paquetes que ingresen o salgan de los locales de EGEMSA.

La salida e ingreso de vehículos deberá registrarse en el cuaderno asignado para tal fin, debiendo incluir su destino.

Registrar y comunicar en el caso de que, al revisar los vehículos de la Empresa, se detecte abolladuras, choques, roturas y cualquier defecto, haciendo constar al conductor del vehículo de tales hechos.

Controlará que los activos fijos que pertenecen a EGEMSA, ingresen o salgan de los locales de EGEMSA, mediante autorizaciones o guías de remisión.

La contratista en casos de negligencia de su personal por colocar en situación de alto riesgo al personal de EGEMSA, investigará y sancionará al responsable. Igualmente procederá, cuando irresponsable e innecesariamente el personal de seguridad proporcionado por el proveedor manipule un arma de fuego.

La contratista deberá proporcionar a todos los vigilantes los útiles de escritorio necesarios para el desarrollo normal de sus funciones (papel bond, lapiceros, cuadernos).

La contratista, deberá establecer en sus trabajadores la obligación de conocer, respetar y acatar los Reglamentos, disposiciones normativas o cualquier otro mandato emitido por EGEMSA y/o por el personal autorizado por este último. Asimismo, la contratista, velará y cuidará que sus trabajadores guarden el debido respeto y comportamiento acorde al tratamiento a funcionarios, trabajadores y clientes de EGEMSA.

Mantener durante todo el período del contrato los equipos e implementos de seguridad declarados en el presente términos de referencia.

No transferir total ni parcialmente la prestación de servicios, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del contrato.

Adicionalmente se entregará a la contratista, las consignas que EGEMSA cuenta para el cuidado de sus instalaciones.

Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento interno.

El contratista asumirá el costo de la responsabilidad civil y penal para con los agraviados en los casos de accidentes por armas de fuego en que resultaran dañados los trabajadores de EGEMSA o terceros.

El contratista asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales de EGEMSA, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal; hechos que serán comunicados oportunamente por EGEMSA al contratista, acompañando los informes y denuncia policial correspondiente; así como la documentación que pruebe la preexistencia de tales bienes.

El monto de las pérdidas y/o sustracciones a precios de mercado, serán cargados directamente a El contratista mediante Nota de Cargo, descontándose de las facturas correspondientes, siempre y cuando la responsabilidad recaiga en El contratista de acuerdo con los resultados de la investigación efectuado por el Ministerio público; consiguientemente, EGEMSA no exigirá la reposición de un bien robado o dañado; hasta que el Ministerio Publico determine responsabilidad en la empresa de vigilancia.

### **Otras Obligaciones**

- a) Cumplir estrictamente con todas las obligaciones que establece el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, contenida en el D.S.N° 003-2011-IN y modificatorias.
- b) La contratista en el transcurso del primer mes de iniciado el servicio, presentará a la Oficina de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de EGEMSA su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo al D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) La contratista, declara conocer y se obliga a cumplir las normas del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en las Actividades Eléctricas, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo; así como las Leyes y Reglamentos que protejan el medio ambiente, en cuanto atañan a las prestaciones materia del presente contrato.
- d) La contratista, será responsable de la supervisión y control de su personal a través de actividades de control de personal complementadas con medidas de control radial y/o telefónico fuera de las horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de vigilancia eficiente, continuo e ininterrumpido durante el horario establecido en las diferentes instalaciones donde se prestará el servicio. EGEMSA podrá fiscalizar dichas acciones de supervisión o el servicio del mismo.
- e) La contratista deberá prestar satisfactoriamente el servicio requerido y efectuar los controles de su personal por su cuenta, riesgo y cubrir bajo exclusiva

- responsabilidad todos los riesgos de influencia, robos, deterioro, pérdida que pudiera producirse por acción o inacción de los vigilantes de la empresa contratista.
- f) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento por parte de EGEMSA, la empresa de seguridad adoptará las medidas inmediatas para corregirlas.
  - g) En los casos de hurtos, robos, sustracciones o pérdidas de bienes del interior de las instalaciones que afecten el patrimonio de EGEMSA, se procederá inmediatamente hacer de conocimiento del Coordinador SSOMA o su representante (Profesional SSOMA de la CHM), así como al Contratista para sentar la denuncia policial correspondiente como procedimiento inicial y canalizar los informes y documentación pertinente que pruebe la pre-existencia de tales bienes al Ministerio Público el que luego de un proceso investigatorio será quien determine las responsabilidades del caso.
  - h) El Postor ganador de la buena pro, se obliga a designar a sus trabajadores, es decir aquellos que mantienen una relación laboral con el Postor ganador de la buena pro, a efecto del cumplimiento de sus obligaciones dentro del contexto normativo que regula este tipo de servicios, entendiéndose, por tanto, que, no les une ninguna relación laboral ni contractual con EGEMSA.
  - i) La contratista, prohibirá a sus trabajadores realizar labores partidarias, políticas, sindicales, de venta de rifas, sorteos o cualquier tipo de mercaderías y en general cualquier actividad extra laboral. Esta prohibición es exigible dentro y fuera de la jornada laboral en las instalaciones de EGEMSA.
  - j) La contratista asumirá el costo de la responsabilidad civil y penal para con los agraviados en los casos de accidentes por armas de fuego en que resultaran dañados los trabajadores de EGEMSA o terceros. La contratista asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en los locales de EGEMSA, siempre que se deriven de actos dolosos o de negligencia que sean atribuibles a su personal; hechos que serán comunicados oportunamente por EGEMSA a la Contratista, acompañando los informes y denuncia policial correspondiente; así como la documentación que pruebe la pre-existencia de tales bienes.
  - k) El valor de las pérdidas y/o sustracciones a precios de mercado, serán cargados directamente a la Contratista mediante Nota de Cargo u otro documento, descontándose de las facturas correspondientes en el mismo mes de la ocurrencia.
  - l) El supervisor y/o los vigilantes, quedan obligados a intervenir, en caso que las personas que ingresan o se encuentran dentro de las instalaciones de EGEMSA, presente signos de ebriedad o cualquier otra alteración toxico maníaca.
  - m) Mantener vigentes las Pólizas deshonestidad y responsabilidad civil solicitadas, con una vigencia no menor a treinta (30) días posteriores a la fecha del vencimiento del contrato.
  - n) No transferir total ni parcialmente la prestación de servicios, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del contrato.
  - o) Se permitirá al postor ganador de la buena pro, que dentro de los primeros 30 días calendarios de iniciado el contrato presente a EGEMSA la copia simple del inicio de trámite de la Autorización de Frecuencias de Radio y las Licencias de operación de cada uno de los equipos de radio a utilizarse en el servicio expedidas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones; dentro de los noventa días hábiles siguientes de suscrito el contrato, el postor ganador de la buena pro podrá mantener eventualmente por ese lapso de tiempo la comunicación mediante celulares con sistema de red privada móvil con la finalidad de mantener activo el enlace correspondiente. El postor ganador de la Buena Pro podrá alquilar los equipos a un tercero que cuente con las licencias de operación y autorización respectiva una vez culminados los 90 días calendarios para el trámite de autorización, previa presentación de informe Sustentatorio que justifique el retraso del trámite.

#### **Implementos de los Agentes de Seguridad.**

La contratista, en el periodo del Contrato deberá proporcionar a cada uno de sus agentes y de acuerdo a la R.M. 1424-2003 IN – 1701, y ley 28879 y sus modificatorias, uniformes de buena calidad.

El uniforme para cada vigilante incluido el relevo está compuesto por:

- Una Gorra tipo África.
- Casco dieléctrico de seguridad color marrón, por cada puesto de vigilancia, que se encuentre expuesto a riesgo eléctrico.
- Dos camisas
- Dos pantalones
- Una Chompa tipo Jorge Chávez
- Una Chompa cuello V
- Un capotín doble por cada puesto de vigilancia.
- Una corbata
- Un par de borseguíes o calzados de acuerdo a Ley.
- Un pasamontañas de lana
- Un poncho impermeable por cada puesto de vigilancia
- Un silbato de reglamento
- Una linterna por cada puesto de vigilancia
- Un overol térmico para cada agente de vigilancia de la Presa de Sibinacocha
- Correaje internacional con vara de goma.
- Chaleco antibalas por cada puesto de vigilancia.

Los uniformes serán nuevos y renovados cada seis (06) meses sin costo para cada agente (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de EGEMSA. El administrador de contrato o quien se designe, verificará el cumplimiento de lo señalado. Para el caso del Overol será uno al año.

Para el caso del supervisor se le brindará un terno completo (saco, pantalón, camisa, zapatos), con logotipo de la empresa y será renovado cada año. Para el caso del saco y pantalón color azul marino o negro; zapatos de vestir de cuero negros, camisa color blanca.

#### **8.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

En el caso de los puestos de la Sub Sede Central Hidroeléctrica Machupicchu (Km. 122 y Km. 107), la alimentación y alojamiento del personal estará a cargo de EGEMSA.

En el caso del puesto de Sibinacocha donde se cuenta con campamento y alojamiento para los vigilantes, se debe considerar la alimentación mensual de los agentes que prestarán servicio en dicho puesto, el cual debe de estar reflejado en la estructura de costos de su propuesta cuyo monto mínimo es de S/.1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) el cual será repartido de forma proporcional a cada agente de vigilancia designado en dicho puesto de vigilancia (02 agentes de vigilancia, 01 descansero); teniendo en consideración que cada vigilante debe preparar sus propios alimentos debido a que el acceso a este puesto aislado es por trocha carrozable y se encuentra a una distancia de aproximadamente 110 km. de la localidad de Sicuani y a una altitud de 4950 m.s.n.m.

#### **8.2. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- Áreas que coordinarán con el proveedor: La Oficina de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de la sede Cusco, los Profesionales de SSOMA de la Central Hidroeléctrica Machupicchu serán los encargados de gestionar, controlar y coordinar con el contratista sobre las actividades del servicio.
- Área que brindará la conformidad: El área que emitirá la conformidad del servicio será la oficina de seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente con el visto bueno del Profesional de SSOMA de la C.H. Machupicchu

### 8.3. Forma de pago

EGEMSA, realizara el pago de la contraprestación pactada a favor de la contratista de forma mensual, previa presentación de la siguiente documentación.

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

- Informe del Coordinador de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago
- Presentación de copia vigente de la póliza de SCTR del personal (mes anterior y actual)
- Documentación que acredite los pagos del mes anterior al personal y las obligaciones de Ley, acreditado mediante copia de boletas de pago y copias de depósito a las cuentas de cada personal de vigilancia; lo cual dará lugar a la conformidad de dicha factura por parte del administrador del contrato, copia vigente de la póliza de SCTR del personal propuesto.
- Dicha documentación se debe presentar en Avenida Agustín Gamarra Nro. 251, distrito de Santiago, provincia – Departamento del Cusco, adicionalmente la misma documentación puede ser presentada a mesa de partes virtual de EGEMSA. Link: <https://facilita.gob.pe/t/2153>

#### Consideraciones especiales:

##### Para el Primer mes del 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 Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad

##### 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.
- Presentación de copia vigente de la póliza de SCTR del personal (mes anterior y actual).

EGEMSA, podrá 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.

##### 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.

#### 8.4. Fórmula de reajuste

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

#### 8.5. Otras penalidades aplicables

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

EGEMSA impondrá penalizaciones por incumplimientos al servicio y/o consignas incumplidas. Se precisa que los montos de las penalidades se tomarán en función a la Unidad Impositiva Tributaria - UIT y expresados en nuevos soles, asimismo se considera el siguiente procedimiento:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	No contar con licencia de uso de armas SUCAMEC vigente, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que esto implique.	10% de una UIT por cada supervisión	Informe del Coordinador y/o Profesional SSOMA
2	No contar con carné de identificación dada por SUCAMEC vigente, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o legales que esto implique.	10% de una UIT por cada supervisión	Informe del Coordinador y/o Profesional SSOMA
3	Incumplimiento de entrega de uniforme completo y renovación.	5% de una UIT por agente.	Informe del Coordinador y/o Profesional SSOMA
4	Abandono injustificado o inasistencia al puesto de alguno de los agentes o supervisor asignado a EGEMSA	2% de una UIT por cada hora de ausencia.	Informe del Coordinador o Profesional SSOMA
5	Cambiar personal de vigilancia sin el visto bueno y entrega de sustento a la Oficina de Seguridad, Salud ocupacional y medio ambiente de EGEMSA.	5% de una UIT por día, hasta subsanar la regularización.	Informe del Coordinador y/o Profesional SSOMA
6	No brindar descanso al personal mediante el agente volante y supervisor.	5% de una UIT por agente	Informe del Coordinador y/o Profesional SSOMA
7	Que un agente cubra dos turnos continuos	5% de una UIT por cada vez que se detecte	Informe del Coordinador y/o Profesional SSOMA
8	Incumplimiento o retraso en el pago de las remuneraciones.	5% de una UIT por cada vez que se detecte	Informe del Coordinador y/o Profesional SSOMA

Nota: El procedimiento de subsanación de observaciones y aplicación de penalidades es el siguiente: la penalidad se detecta y es advertida por el administrador de contrato; quien, comunicará al contratista, para su descargo; luego ésta volverá al Administrador de contrato para su aplicación, en caso corresponda; así como, la subsanación de la observación por parte del contratista; la cual, se tendrá que ejecutar con o sin penalidad.

#### 8.6. Estructura de Costos Base Referencial de Egemsa.

- Cada puesto de vigilancia cuenta con dos agentes de seguridad distribuidos las 24 horas.
- Se ha considerado la asignación familiar en un supuesto de que todo el personal tenga familia (10% de la remuneración básica), el ganador de la Buena Pro deberá presentar para la firma de contrato una relación del personal indicando el estado civil y/o número de hijos, con la finalidad de que el cálculo de la asignación familiar, coincida con la estructura de costos presentada por el ganador de la buena pro acreditando en forma documentada



para la firma del contrato la cantidad exacta del personal con familia, cuyos documentos son la partida de matrimonio y/o la partida de nacimiento de los hijos; en tal sentido dicha asignación familiar no correspondería al personal que se encuentre soltero y sin hijos.

- La bonificación nocturna considerada, corresponde al 35% de la remuneración mínima vital.
- Los sobre tiempos corresponden a las horas adicionales trabajadas por el puesto de 12 horas siendo las dos primeras horas al 25% y las dos siguientes al 35 %.
- Los feriados corresponden a los feriados al año, que se bonifica a cada puesto.
- Cada 3 puestos de vigilancia cuentan con un volante: 02 turnos \* 03 puestos.
- Los gastos administrativos corresponden a los gastos incurridos por la empresa para administrar el servicio (se deberá incluir los gastos como son por ejemplo los exámenes médicos ocupacionales anuales del personal propuesto por la contratista y otros, según la Ley 29783, su Reglamento y modificatorias).
- Los gastos operativos corresponden a aquellos que se refieren a la operatividad del buen desempeño de los puestos de vigilancia.
- Los costos por vestuario y equipo corresponden a los costos que la empresa incurrirá para proveer uniformes de acuerdo a lo solicitado bajo norma y para proveer los implementos mínimos solicitados incluyendo el armamento para brindar un buen servicio de seguridad.
- Sobre la jornada laboral la empresa contratista en marco de las normas laborales de trabajo vigentes en regímenes atípicos, determinaran la jornada laboral de días de prestación de los agentes de vigilancia en cada instalación.

La estructura de costos propuesta por el proveedor debe incluir los impuestos de Ley, considerando lo siguiente:

- Por lo menos la remuneración mínima vital de S/. 1,130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 nuevos soles) de acuerdo al Decreto Supremo N° 006-2024-TR.
- La bonificación al cargo, gastos administrativos, gastos operativos, vestuario, equipo y utilidad, son costos referenciales.
- En el caso del puesto de Sibinacocha donde se cuenta con campamento y alojamiento para los vigilantes, se debe considerar la alimentación mensual de los agentes que prestarán servicio en dicho puesto, el cual debe de estar reflejado en la estructura de costos de su propuesta cuyo monto mínimo es de S/.1200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles) el cual será repartido de forma proporcional a cada agente de vigilancia designado en dicho puesto de vigilancia (02 agentes de vigilancia, 01 descansero); teniendo en consideración que cada vigilante debe preparar sus propios alimentos debido a que el acceso a este puesto aislado es por trocha carrozable y se encuentra a una distancia de aproximadamente 110 km. de la localidad de Sicuani y a una altitud de 4950 m.s.n.m.

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

#### 9. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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 dos (2) años, contado a partir de la conformidad otorgada por EGEMSA.

#### 10. Incorporación de entidad al ámbito de aplicación del D.L. N° 931

Con Resolución de Superintendencia N° 219-2010/SUNAT, EGEMSA ha sido incorporada al ámbito de aplicación del Decreto Legislativo N° 931 (Procedimiento para el cumplimiento tributario de los proveedores de las entidades del Estado), reglamentado por el Decreto Supremo N° 073-2004-EF, a partir del 1 de septiembre del 2010.

#### 11. Clausula 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.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Personal Clave 1 - (01) Supervisor de vigilancia</b> Como mínimo dos (2) años de experiencia como supervisor en servicios de resguardo y vigilancia de locales de empresas.</li> <li><b>Personal Clave 2 – (31) Agentes de seguridad</b> Como mínimo un (1) año de experiencia en servicios de resguardo y vigilancia de locales de empresas.</li> </ul> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave 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.</p>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5' 600, 000.00 (cinco millones seiscientos mil con 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:</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 pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

<sup>9</sup> 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".*

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° 9**.

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° 8** 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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>

#### 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 **SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA LOCALES DE EGEMSA**, que celebra de una **EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA MACHUPICCHU S.A.**, 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° CP-001-2025-EGEMSA-1 para la contratación de SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA LOCALES DE EGEMSA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO<sup>10</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], 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 responsabilidad del funcionario competente.

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

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

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

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

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

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

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>11</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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

<sup>11</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*



*procederá la solicitud.*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

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.*

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 CUARTA: 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 QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>13</sup>**

[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 PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>14</sup>**

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 SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes

<sup>12</sup> 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).

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>14</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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 Digitales<sup>15</sup>.*

---

<sup>15</sup> 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° CP-001-2025-EGEMSA-1**

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 <sup>16</sup>		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 servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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° CP-001-2025-EGEMSA-1**  
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 <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>21</sup>

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.*

---

<sup>21</sup> 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° CP-001-2025-EGEMSA-1**  
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° CP-001-2025-EGEMSA-1**

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 RESGUARDO Y VIGILANCIA LOCALES DE EGEMSA**, 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

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR “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 régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia”.*
- *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.*

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2025-EGEMSA-1**

Presente.-

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

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 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, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2025-EGEMSA-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL S/
SERVICIO DE RESGUARDO Y VIGILANCIA LOCALES DE EGEMSA	
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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**

#### 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° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2025-EGEMSA-1**  
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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-001-2025-EGEMSA-1**  
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/rmp/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° 12

### 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° CP-001-2025-EGEMSA-1**  
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.*

## ANEXO A

### FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA].

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