

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombreadar.
- 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 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L  
PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADO DEL CONCURSO  
PÚBLICO N° 26-2023-EO-L- PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO DE  
VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS  
INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

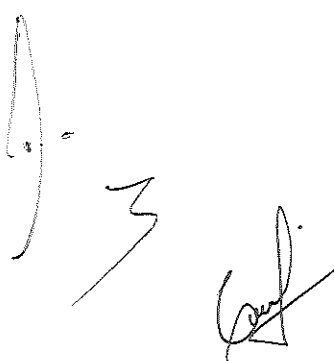
## DEBER DE COLABORACIÓN

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)

3





## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.*

### 1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

<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>

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.

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. 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.

#### 1.10. 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.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el 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)

3



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A.  
– ELECTRO ORIENTE S.A.  
RUC N° : 20103795631  
Domicilio legal : Av. Augusto Freyre N° 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto  
Teléfono: : 065-253500 – Anexo 1347  
Correo electrónico: : [epinedo@elor.com.pe](mailto:epinedo@elor.com.pe); [jgonzales@elor.com.pe](mailto:jgonzales@elor.com.pe); [jsilva@elor.com.pe](mailto:jsilva@elor.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A.**

Ítem 1 – Sede Amazonas Cajamarca

Ítem 2 – Sede San Martín

Ítem 3 – Sede Loreto

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1393-2023 el 14 de setiembre 2023

### 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 Corresponde.

### 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 **730 días calendario** 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 cinco con 00/100 soles (S/ 5.00) en Caja de la Entidad ó Mediante depósito en la Cta. Cte. N.º 0011-0301-94-0100000950 de la institución financiera Banco BBVA Continental; posteriormente recabar las bases en la oficina del Departamento de Logística, ambas oficinas se encuentran ubicadas en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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>3</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>4</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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:**

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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>5</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.*

- g) Domicilio 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>6</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, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Póliza de seguro de vida y accidentes de trabajo, el que cubre accidentes personales, invalidez y muerte del personal de vigilancia.
- r) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensiones.
- s) Póliza de deshonestidad, para reposición íntegra de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de ELECTRO ORIENTE S.A., como de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato.
- t) Póliza de responsabilidad Civil, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal de El Contratista en agravio de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato.
- u) Póliza de vida ley, en cumplimiento de D.U N° 044-2019 Y D.S. N° 009-2020-TR.

#### 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 en 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*

<sup>5</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/>

<sup>6</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.

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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</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 Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas - Loreto.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES.

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

- Original Comprobante de Pago (Factura).
- Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firma y V°B° del área usuaria).
- Copia del pedido marco
- Copia de adendas, resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera.

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

- Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente, en caso de encargatura se adjuntará el memorándum o correo electrónico del sustento.
- Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes).
- Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
- Original Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas o la indicación si es retención de garantía por ser Pequeña Empresa – retenciones efectuadas en la primera mitad de contrato, facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (En caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
- Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de Calidad y Fiscalización en el caso de las sedes la oficina de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada., si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- En caso sea una Contratación de personal, adicionar:
  - Copia de boletas de pago y constancia de abono.
  - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, de acuerdo a los siguientes sitios:

Para la Sede Amazonas Cajamarca: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Amazonas Cajamarca.

- Para la Sede San Martín: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de San Martín.

Para la Sede Loreto: Deberá de estar aprobada por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Loreto.

#### **Consideraciones especiales:**

##### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</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>9</sup>.

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de boletas de pago y constancia de abono.
- Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones).

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

##### **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.

#### **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

- 3
- a) Solo en caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la documentación correspondiente.

En caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital (RMV) se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la adenda correspondiente, asimismo si hubiera incrementos o decrementos de aspectos tributarios en el período de ejecución del contrato, dispuestos por el Gobierno Central, se procederá mediante una adenda a determinar el costo correspondiente.

<sup>8</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.


<sup>9</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

 Electro Oriente		FORMATO DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	REAL-004-001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	01	Jefe del Departamento de	Gerente de Administración	Gerente General
FECHA	20/03/2023	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Electro Oriente S.A. es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución, a través de un programa de seguridad integral, que, para brindar una eficiente gestión de riesgos de seguridad, se han adoptado medidas preventivas de seguridad con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad, por ello es necesario que el servicio de seguridad y vigilancia contribuya con el normal desarrollo de las actividades diarias.

##### 3. ANTECEDENTES

Electro Oriente S.A. es una empresa de servicio eléctrico, en los departamentos de Loreto, San Martín, Amazonas y Cajamarca (Jaén y San Ignacio), la cual se encuentra en la implementación de un Sistema Integrado de Gestión, la misma que busca velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones.

##### 4. OBJETIVOS DEL SERVICIO:

Prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., durante las veinticuatro horas del día, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelga y paros.

• Objetivo General: Que la Empresa Electro Oriente S.A., se encuentre implementada con un sistema de Vigilancia y Seguridad en todas sus instalaciones.


• Objetivo Específico: Electro Oriente S.A. busca controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales, personal propio y contratistas, llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local. Así mismo, evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local, notificar, preparar y presentar informes y reportes que se manifiestan durante las 24 horas de servicio. Efectuar rondas internas, diarias, etc.

##### 5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

A continuación, se detallan los lugares de las instalaciones y puestos de vigilancia donde se requiere el servicio, ubicación y local de acuerdo a cada sede, el cual son los siguientes:






 <b>Electro Oriente</b> Compañía S.A.		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-P001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

**INSTALACION Y PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE AMAZONAS CAJAMARCA (ITEM I)**

**TABLA N° 1 INSTALACIÓN Y DIRECCIÓN**


N°	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
1	PROVINCIA CHACHAPOYAS -DPTO. AMAZONAS	OFICINA GERENCIA REGIONAL	Jr. Dos de Mayo N° 437, Prov. Chachapoyas
2	PROVINCIA CHACHAPOYAS -DPTO. AMAZONAS	CENTRAL TERMICA CHACHAPOYAS	Carretera el Ingenio km. 51.3, Prov. Chachapoyas
3	PROVINCIA DE BONGARA - DPTO. AMAZONAS	OFICINA S.E PEDRO RUIZ GALLO	Jr. Soriano Morgan N° 250, Prov. Bongará
4	PROVINCIA DE RODRIGUEZ DE MENDOZA - DPTO. AMAZONAS	OFICINA S.E RODRIGUEZ DE MENDOZA	Jr. Victor Mori N° 217, Prov. Rodríguez de Mendoza
5	PROV. LUYA - DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA CACLIC	Distrito Chisquilla -Prov. Bongará- Dpto. Amazonas
		- Casa de Máquinas	
		- Bocatoma	
6	PROV. RODRIGUEZ DE MENDOZA - DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA SAN ANTONIO	Prov. de Rodríguez de Mendoza- Dpto. Amazonas
7	PROV. BONGARÁ - DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA TIALANGO	Distrito de Jumbilla -Prov. Bongará- Dpto. Amazonas
8	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	OFICINA S.E PUCARÁ	Av. Jaén N° 273, Distrito de Pucará
9	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE PUCARÁ	Sector El Chaupé, Carretera Olmos - Corral Quemado, Distrito de Pucará
		- Casa de Máquinas	
10	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	JEFE DE GRUPO	Mariscal Ureta N° 1750 - Distrito de Jaén
11	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	OFICINA DE LA U.U.NN JAÉN	Mariscal Ureta N° 1750 - Distrito de Jaén



		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-PM-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2018			

Nº	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
12	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	OFICINA ADICIONAL DE LA UU. NN JAÉN	Mariscal Ureta N° 1751 - Distrito de Jaén
13	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	SUB ESTACION JAEN (EX CENTRAL TÉRMICA)	Calle Unión N° 551 -Sector Miraflores - Distrito Jaén
14	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	S.E.T NUEVA JAÉN	Sector El Huito - Distrito Jaén
15	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	CENTRAL HIDROELÉCTRICA LA PELOTA	Sector la Corona - Prov. Jaén
		- Casa de Máquinas	
		- Cámara de Carga	
		- Bocatoma	
16	PROV. BAGUA - DPTO. AMAZONAS	OFICINA S.E BAGUA	Jr. Mariano Melgar N° 314 - Prov. Bagua
17	PROV. BAGUA - DPTO. AMAZONAS	SUB ESTACIÓN BAGUA	Av. Héroes del Cenepa Cda.20 Distrito - Bagua
18	PROV. BAGUA - DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA MUÑO	Centro Poblado Menor El Muyo, Distrito Aramango
		- Casa de Máquinas	
		- Bocatoma	
19	PROV. UTCUBAMBA- DPTO. AMAZONAS	CENTRAL TÉRMICA BAGUA GRANDE	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre N° 295, Sector Visalot Alto - Bagua Grande
20	PROV. UTCUBAMBA- DPTO. AMAZONAS	CENTRAL HIDROELÉCTRICA LONYA	Sector Chunamal - Distrito Lonya Grande
		- Casa de Máquinas	
22	PROV. SAN IGNACIO- DPTO. CAJAMARCA	OFICINA S.E SAN IGNACIO	Jr. José Olaya N° 630 - Prov. San Ignacio
22	PROV. SAN IGNACIO- DPTO. CAJAMARCA	CENTRAL HIDROELÉCTRICA QUANDA	Caserio Las Cañas - Distrito San José de Lourdes- Prov. San Ignacio
		- Casa de Máquinas	
		- Bocatoma	
23	PROV. SAN IGNACIO - DPTO CAJAMARCA	CENTRAL TÉRMICA PORTACHUELO	Caserio Portachuelo, Distrito de San Ignacio Prov. San Ignacio.
		- Casa de Máquinas	
24	PROV. JAÉN- DPTO. CAJAMARCA	ALMACÉN DE BELLAVISTA	Distrito Jaén - Provincia de Jaén




		FORMATO <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-FM01	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

**PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO**

**TABLA N° 2 AMAZONAS CAJAMARCA**

UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			Armamento
	Puesto 24 Horas (*)	Puesto 12 Horas		
		Diurno	Nocturno	
<b>OFICINA GERENCIA REGIONAL</b>				
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Revolver
Recepcionista (L-S)		1		
<b>CENTRAL TERMICA CHACHAPOYAS</b>				
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Escopeta
<b>OFICINA S.E PEDRO RUIZ GALLO</b>				
Puesto de Vigilancia (L-D)		1		Revolver
<b>OFICINA S.E RODRIGUEZ DE MENDOZA</b>				
Puesto de Vigilancia (L-D)		1		Revolver
<b>CENTRAL HIDROELÉCTRICA CÁLIC</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Escopeta
<b>CENTRAL HIDROELÉCTRICA SAN ANTONIO</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
<b>CENTRAL HIDROELÉCTRICA TIALANGO</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
<b>OFICINA S.E PUCARÁ</b>				
Puesto de Vigilancia (L-D)		1		Revolver
<b>CENTRAL HIDROELÉCTRICA DE PUCARA</b>				
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Escopeta
<b>OFICINA UNIDAD DE NEGOCIO JAEN</b>				
Jefe de Grupo (L-D) (Oficina administrativa del contratista)	1			Revolver
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Revolver
Recepcionista (L-S)		1		
<b>OFICINA ADICIONAL UNIDAD DE NEGOCIO JAEN</b>				
Puesto de Vigilancia (L-D)	1			Revolver
<b>SUB ESTACIÓN JAÉN (EX C.T JAÉN)</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Escopeta
<b>S.E.T NUEVA JAÉN</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO:	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION:	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA:	20/03/2019			


UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			
	Puesto 24 Horas (*)	Puesto 12 Horas		Armamento
		Diurno	Nocturno	
<b>CENTRAL HIDROELECTRICA LA PELOTA</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	4			Escopeta
<b>OFICINA S.E BAGUA</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver
<b>SUB ESTACIÓN BAGUA</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
<b>CENTRAL HIDROELÉCTRICA MUÑO</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Escopeta
<b>CENTRAL TÉRMICA BAGUA GRANDE</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
<b>CENTRAL HIDROELÉCTRICA LONYA</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
<b>OFICINA SE SAN IGNACIO</b>				
		1		Revolver
<b>CENTRAL HIDROELÉCTRICA QUANDA</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Escopeta
<b>CENTRAL TÉRMICA PORTACHUELO</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
<b>ALMACÉN DE BELLAVISTA</b>				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Escopeta
<b>TOTAL, PUESTOS DE VIGILANCIA</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Importante: El armamento de fuego deberá contar con su respectiva licencia expedida por la SUCAMEC

**INSTALACION Y PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE LA SEDE SAN MARTIN (ITEM II)**

**TABLA N° 3 INSTALACIÓN Y DIRECCIÓN**

N°	LOCALIDAD	INSTALACIÓN	DIRECCIÓN
1	TARAPOTO	Jefe de Grupo - Oficina Principal	Jr. Augusto B. Leguía 955
		Sede Administrativa	Jr. Augusto B. Leguía 955
		Area de Cobranza Sede Administrativa	Jr. Augusto B. Leguía 955
		Recepcionista	Jr. Augusto B. Leguía 955

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-P001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

N°	LOCALIDAD	INSTALACIÓN	DIRECCIÓN
		Oficina de Distribución	Jr. Tarapoto 399 – Distrito de Morales
		Central Térmica	Malecón s/n- Distrito Banda de Shilcayo
		Almacén Cocopa	Sector Cocopa - Morales
		Almacén Juan Guerra	Jr. Alfonso Ugarte S/N. – Distrito de Juan Guerra
		Almacén Morales	Morales
2	MOYOBAMBA	Sede Administrativa	Jr. Dos de Mayo 589 - Zaragoza
		Ex Central Térmica	Prolongación dos de Mayo S/N- Carretera a Yantalo
		Gera II	Al margen derecho de la Carretera Fernando Belaunde Terry km 540
		Bocatoma	Ingreso por el distrito de Jelepacio
		Gera I	Al margen derecho de la Carretera Fernando Belaunde Terry km 540
		Sub Estación Moyobamba	Calle Maynas con 20 de abril Moyobamba.
		Sub Estación Rioja	Jr. Hualaga C-01 S/N Sector Santa
3	NUEVA CAJAMARCA	Sede Administrativa	Jr. Comercio S/N
		Sub Estación Nueva Cajamarca	Carretera San Fernando S/N
4	SORITOR	Sede Administrativa	Jr. José Olaya 1061
5	BELLAVISTA	Sede Administrativa	Jr. Bellavista S/N – 3er Piso
		Sub Estación De Transmisión	Jr. Bellavista S/N – 3er Piso
6	JUANJUI	Sede Administrativa	Carretera Fernando Belaunde Terry
		Sub Estación De Transmisión	Jr. Hualaga S/N – Juanjuicio parte alta
7	SAPOSOA	Sede Administrativa	Av. Lima 663
8	PICOTA	Oficina	Jr. Miguel Grau - Picota
		Almacén	A-100 de la Carr. Fernando B. Terry -
8	YURIMAGUAS	Sede Administrativa	Av. Atanasio Jáuregui 429
		Central Térmica	Calle Pastaza C-03
		Sub Estación Yurimaguas	Carretera Yurimaguas. – Tarapoto
		Sub Estación Pongo De	Carretera Yurimaguas. – Tarapoto
9	LAGUNAS (Yurimaguas)	Sede Administrativa	Av. Juan Vasquez – cuadra 03
		Central Térmica	Calle Belén MZ. "H" LT. 8
		Sede Administrativa	Calle Jorge Chávez 188




		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

N°	LOCALIDAD	INSTALACIÓN	DIRECCIÓN
10	SAN LORENZO (Datem del Mar 5.6m)	Central Térmica	Calle Héroes del Cenepa, esquina con calle Carabanchel.


**TABLA N° 4 PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO**

SAN MARTÍN					
Ítem	UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			
		Puesto 24	Puesto 12 horas		Armamento
			Diurno	Nocturno	
01	Oficina Administrativa Tarapoto.				
	Jefe de Grupo (L-D)	1			Revolver
	Puesto de vigilancia (L-D)	1	1		Revolver
	Recepcionista (L-S)		1		
02	Almacén de Cocopa				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
03	Almacén Juan Guerra				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
04	Departamento Distribución Morales				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
05	Central Térmica Tarapoto				
	Puesto de Vigilante Puerta Principal (L-D)	1			Revolver
	Puesto de Vigilante Puerta Posterior (L-D)	1			Escopeta
06	Almacén Morales				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
07	Sede administrativa Moyobamba				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1	2		Revolver
08	Ex Central Térmica Moyobamba				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
09	Gera II				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
10	Bocatoma				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
11	Gera I				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
12	Sub Estación Moyobamba				
	Puesto de Vigilante(L-D)			1	Revolver
13	Sub Estación Rioja				

		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AFROSADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	28/03/2019			

SAN MARTÍN					
Item	UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			
		Puesto 24	Puesto 12 horas		Armamento
			Diurno	Nocturno	
	Puesto de Vigilante(L-D)			1	Revolver
14	Sede administrativa Nueva Cajamarca				
	Puesto de vigilante(L-D)	1			Revolver
15	Sede Administrativa Soritor				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
16	Sub Estación Nueva Cajamarca				
	Puesto de Vigilante(L-D)			1	Escopeta
	Sede administrativa Bellavista				
17	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
	Puesto de Vigilante(L-D)		1		Revolver
18	Sub Estación de Transmisión Bellavista				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
	Sede administrativa Juanjui				
19	Puesto de Vigilante(L-D)	2			Revolver
	Puesto de Vigilante(L-D)		1		Revolver
20	Sub estación Juanjui- Juanjuicillo				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
21	Sede administrativa Saposoa				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Revolver
22	Servicio Eléctrico Picota				
	Puesto de vigilancia L-D Almacén	1			Escopeta
23	Sede Administrativa – Serv. Electrico				
	Puesto de Vigilante(L-D)		1		Revolver
24	Sede administrativa Yurimaguas				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1	1		Revolver
25	Sub estación Yurimaguas				
	Puesto de vigilancia L-D	1			Revolver
	Puesto de vigilancia L-D			1	Escopeta
26	Central Térmica Yurimaguas.				
	Puesto de Vigilante(L-D)	1			Escopeta
27	Sub estación Pongo de Caynarachi				
	Puesto de vigilancia L-D	1			Escopeta
28	Centra Térmica Lagunas				
	Puesto de vigilancia L-D	1			Escopeta
29	Sede Administrativa Serv. Eléct.				



 <b>Electro Oriente</b> <small>Corporación Pública</small>		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

SAN MARTÍN					
Item	UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			
		Puesto 24	Puesto 12 horas Díurno	Nocturno	Armament o
30	Puesto de vigilancia L-D	1			Revolver
	Central Térmica San Lorenzo				
	Puesto de vigilancia L-D	1			Escopeta
31	Sede Administrativa Serv. Elect. San Lorenzo				
	Puesto de vigilancia L-D	1			Revolver
TOTAL		30	8	4	

**INSTALACION Y PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE  
LA SEDE LORETO (ITEM III)**


**Tabla N° 5 Instalación y Dirección**

N°	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
1	IQUITOS	PUERTA PRINCIPAL – CONTROL VEHICULAR	Augusto Freyre N° 116B
		PUERTA PRINCIPAL – RECEPCIÓN	
		CENTRO DE SERVICIO AL CLIENTE	
		PUERTA ALTERNA – AV. LA MARINA	
		COLIDANTE CLINICA ANA STHAL	
		ZONA DE TANQUES DE COMBUSTIBLE	
		JEFE DE GRUPO	
		SET SANTA ROSA	Quinones Km.1.500
2	CABALLOCOCHA	CSC ARICA	Arica N°755
		CSC TACNA	Tacna N°299
3	REQUENA	CENTRAL TÉRMICA	Ayacucho S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Ayacucho S/N
4	CONTAMANA	CENTRAL TÉRMICA	Ucayali S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Requena S/N
5	NAUTA	CENTRAL TÉRMICA	Victor Raúl Haya de la Torre S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Buenaventura Marqués N° 208-B
6	TAMSHIYACU	CENTRAL TÉRMICA	Alfonso Ugarte S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Psje Mercedes/Iquitos
7	TAMSHIYACU	CENTRAL TÉRMICA	Calle Amazonas/Rampla
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Amazonas/Rampla



3  
Graf




		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-504-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	29/03/2019			

N°	LOCALIDAD	INSTALACION	DIRECCION
		SEDE ADMINISTRATIVA	Sargento Lorenz S/N
7	INDIANA	CENTRAL TÉRMICA	Calle Damaso Laberge/Indiana
8	SANTA ROSA	CENTRAL TÉRMICA	Calle Jorge Chavez/Av. Ramón Castilla S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Mi Perú c/ Hernán Gamido Lecca S/N
9	MAYORUNA	CENTRAL TÉRMICA	Centro Poblado Mayoruna
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Hugo Pesco-San Pablo
10	SAN FRANCISCO	CENTRAL TÉRMICA	Centro Poblado San Francisco
		SEDE ADMINISTRATIVA	Centro Poblado San Francisco
11	ORELLANA	CENTRAL TÉRMICA	Carretera Orellana-Huallaga Km 1
12	EL ESTRECHO	CENTRAL TÉRMICA	Calle Leticia 4ta cuadra S/N
13	GRAN PERU	CENTRAL TÉRMICA	Comunidad Gran Perú- Río Amazonas
14	ISLANDIA	CENTRAL TÉRMICA	Calle Islandia S/N
		SEDE ADMINISTRATIVA	Calle Nueva Jerusalén S/N
15	PETRÓPOLIS	CENTRAL TÉRMICA	Calle Milagros S/N
16	JENARO HERRERA	CENTRAL TÉRMICA	Calle Adolfo Mori s/n
		SEDE ADMINISTRATIVA	Lacalle Adolfo Mori s/n

**TABLA N° 6 PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO**

**LORETO**

UBICACIÓN	PUESTOS REQUERIDOS			
	Puesto 24 Horas	Puesto 12 Horas		Armamento
		Diurno	Nocturno	
Sede Administrativa – Central Térmica Iquitos				
Jefe de Grupo (L-D)	1			Revolver
Puesto de Vigilante (L-D)	3			Sin arma
Puesto de Vigilante cobranza (L-D)		1		Revolver
Supervisor de vigilancia (L-S)		1		Sin arma
Recepcionista (L-S)		1		
SET Santa Rosa - Iquitos				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Revolver
CSC Arica - Iquitos				
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver
CSC Tacna - Iquitos				
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver
Central Térmica - Caballococha				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Revolver (?)
Central Térmica - Roquena				

 <b>Electro Oriente</b> S.A.		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			


Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica - Contamana				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica - Nauta				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica - Tamshiyacu				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin arma
Central Térmica - Indiana				
Puesto de Vigilante (L-D)	2			Sin Arma
Central Térmica - Santa Rosa				
Puesto de Vigilante (L-D)	1	1		Revolver
Central Térmica Mayoruna				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Revolver
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver
Central Térmica San Francisco				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Sin Arma
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver
Central Térmica - Orellana				
Puesto de Vigilante (L-D)	1	1		Sin Arma
Central Térmica - El Estrecho				
Puesto de Vigilante (L-D)	1	1		Revolver
Central Térmica Gran Perú				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Sin Arma
Central Térmica Islandia				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Revolver
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Revolver
Central Térmica Petrópolis				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Revolver
Central Térmica Jenaro Herrera				
Puesto de Vigilante (L-D)	1			Sin Arma
Puesto de Vigilante (L-D)		1		Sin Arma
	26	12	0	

**Importante:** El armamento de fuego deberá contar con su respectiva licencia expedida por la SUCAMEC

#### 5.1 - Actividades del Servicio de Vigilancia


- a) Vigilancia y Seguridad Privada de centrales de generación, subestaciones de transmisión y locales administrativos, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A. y demás instalaciones requeridas, del mismo modo deben velar la integridad física de las personas, circunscritas al perímetro y ámbito interno de las instalaciones.



 <b>Electro Oriente</b> <small>Sociedad Anónima</small>		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F891	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de ELECTRO ORIENTE S.A.
  - c) El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., se registrarán de acuerdo a las disposiciones, instrucciones, consignas y procedimientos específicos de seguridad de la empresa ELECTRO ORIENTE S.A.
  - d) El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., se llevará mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control y formato) y un registro digital.
  - e) El registro impreso o escrito (cuaderno de control) quedará como cargo en el puesto de control de vigilancia, el (formato) será remitido diariamente al término de cada turno a la SUPERVISION por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., o de acuerdo al control que se instruya.
  - f) El contenido de la información antes mencionado será ingresado al registro digital del sistema informativo de vigilancia.
  - g) Los registros de ingreso y salida peatonal y vehicular se emitirá por separado, un registro del personal propio de la empresa (trabajadores y residentes) y un registro del público en general y visitas.
  - h) Control de ingreso y salida de paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular.
  - i) Participar en el control de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.
  - j) Participar directamente o indirectamente en la activación de los Planes de Contingencia de ELECTRO ORIENTE S.A.
  - k) El número de personal de Vigilancia y Seguridad requeridas podrá incrementarse o disminuir a solicitud de ELECTRO ORIENTE S.A., de acuerdo a las necesidades y la disponibilidad presupuestal.
- Asimismo, por necesidad de servicio se podrá reubicar el puesto de vigilancia a otra instalación no considerado inicialmente en el presente proceso.
- m) Con la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad, se espera controlar y limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., en el perímetro y ámbito interno de sus instalaciones.
  - n) En caso que el Contratista por voluntad propia quisiera efectuar cambios, rotaciones y/o remplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a ELECTRO ORIENTE S.A., con setenta y dos (72) horas de anticipación, para evaluación previa y autorización correspondiente.



 <b>Electro Oriente</b>		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-DM-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	28/03/2019			

- o) El Contratista mantendrá el número adecuado de personal retén para cubrir los relevos por refrigerio, descansos físicos, vacaciones y descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga para el personal destacado.
- p) El contratista cumplirá con las consignas generales, particulares y disposiciones de Seguridad establecidas por la Empresa Electro Oriente S.A. que serán alcanzadas al momento de la instalación del Servicio.
- q) El Contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia de su personal encargado de la prestación del servicio.

## 5.2 Normas Técnicas

- Ley de Servicios de Seguridad Privada Ley N° 28879 – Artículo 6°- Prestación de servicio de vigilancia privada.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS-005-2012-TR
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
- Decreto legislativo N° 1213 – Decreto legislativo que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Normativa Nacional referente a extintores portátiles.


## 5.3 Requerimientos del proveedor y personal

### Requisitos del Postor

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada demostrará tal condición con la presentación de copia de parte pertinente de la siguiente documentación:

- a) Resolución de funcionamiento y/o autorización vigente expedido por la SUCAMEC, actualizada con permisos para operar en la Región Amazonas, Cajamarca, San Martín y Loreto.
- b) Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral para todos los departamentos.
- c) El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 14, 500, 000.00 (catorce millones quinientos 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.
- d) El proveedor deberá contar con:



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- \* Póliza de seguro de vida y accidentes de trabajo, el que cubre accidentes personales, invalidez y muerte del personal de vigilancia.
- \* Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensiones.
- \* Póliza de deshonestidad, para reposición íntegra de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de ELECTRO ORIENTE S.A., como de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato.
- \* Póliza de responsabilidad Civil, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal de El Contratista en agravio de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato.
- \* Póliza de vida ley, en cumplimiento de D.U N° 044-2019 Y D.S. N° 009-2020-TR.

\*La presentación de estas pólizas, es condición previa a la suscripción del contrato, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente.

La vigencia de las pólizas será de un año, hasta 30 días calendario posteriores al vencimiento del plazo del contrato, con el compromiso del Contratista de renovarla, las que debidamente endosadas y pagadas las primas correspondientes, serán entregadas a ELECTRO ORIENTE S.A.

#### Perfil del Personal:

El personal propuesto para el servicio de vigilancia, deberá ser presentado según lo indicado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, previamente al inicio del servicio para la verificación de cumplimiento de los requisitos y condiciones señaladas.

#### Supervisor de Vigilancia (Personal clave)


##### Perfil del Personal

Ingeniero titulado y/o Bachiller en la especialidad de Ingeniería mecánica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería de seguridad Industrial o Ingeniería ambiental o Ingeniería química, o Ingeniería forestal o Ingeniería en gestión ambiental o Ingeniería en Ecología a fin de asegurar el trabajo en condiciones técnicas y de seguridad requeridos.

##### Capacitaciones y/o cursos y/o seminarios y/o talleres en:

- Manejo defensivo (mínimo de 50 horas lectivas), ya que el supervisor tendrá que realizar las supervisiones en los diferentes puntos de vigilancia.
- Técnicas de Primeros Auxilios (mínimo de 30 horas lectivas), este curso es necesario ya que el supervisor debe conocer lo básico de primeros auxilios en caso de ocurrencia de un evento no deseado a sus agentes.
- Técnicas de atención al público (mínimo de 30 horas lectivas), es necesario ya que debe retransmitir los métodos de atención a los agentes de vigilancia.
- Lucha contra incendios (mínimo 30 horas lectivas), debe tener los conocimientos de cómo actuar ante un posible incendio ya que la empresa cuenta con sistema de lucha



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2018			

contra incendios y es parte de la función de mantener la vigilancia ante eventos no deseados.

- Trabajos en altura (mínimo 50 horas lectivas), el personal debe tener conocimiento sobre este tema ya que podrá actuar ante la presencia de un acto subestándar de cualquier trabajador propio o contratista, asimismo ya que en algunas sedes la garita de vigilancia se encuentra en alturas mayor a 1.60 m.
- Supervisión en la selva (mínimo 50 horas lectivas), es necesario esta capacitación ya que el personal se estará desplazando por el interior de la región debido a que tenemos puntos de vigilancia en distintos puntos del Departamento de Loreto.
- Identificación de peligros y evaluación de riesgos (mínimo 5° horas lectivas), es necesario contar con esta capacitación ya que el servicio se prestará para una empresa de alto riesgo.
- Sistema Integrado de Gestión de las normas ISO 9001:2015 y/o ISO 14001:2015 y/o 45001:2018 (mínimo 50 horas), es necesario tener conocimientos en este tema, ya que la empresa cuenta con la certificación de la ISO 9001:2015 y se encuentra en proceso de implementación de la ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.
- Ofimática (mínimo 100 horas lectivas), el personal supervisor deberá realizar informes de las actividades de supervisión, cuadros Excel, verificar rol de turno, etc.

#### Experiencia:

Contar con tres (03) años en trabajos de supervisión y/o jefe de campo y/o coordinación de servicios de vigilancia en entidades públicas y/o privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

#### Jefe de Grupo: Personal Clave


##### a) Requisitos y condiciones:

EDAD : Mayor de edad < 55  
ESTATURA : Talla no menor de 1.60  
EXPERIENCIA : Experiencia mínima de dos (02) años como Agente de Seguridad en servicio de vigilancia privada en entidades públicas y privadas.

CAPACITACIÓN : Curso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, mínimo 40 horas lectivas.

- b) Es responsable de la conducción operativa, para efectos de coordinar la prestación de los servicios, así mismo proporcionará para las inspecciones y controles respectivos, todos los antecedentes, medios y facilidades que se requieran.
- c) Controlar y verificar el fiel cumplimiento del servicio vigilancia y seguridad privada de centrales de generación eléctrica, subestaciones de transmisión y locales administrativos, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., y demás instalaciones requeridas, en los registros de control.
- d) Emitir Partes/Descargos al SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD (Sede San Martín y Sede Amazonas Cajamarca) con relación a eventos de robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de ELECTRO ORIENTE S.A. y para la Sede Loreto dará parte al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2018			

- e) Monitorear a los agentes encargados del control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control y formato) y los registros digitales.
- f) Firmar los registros (cuaderno de control) remitiendo diariamente al término de cada turno a SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD (Sede San Martín y Sede Amazonas Cajamarca) y para la Sede Loreto dará parte al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización.
- g) Verificar el cumplimiento del registro de ingreso y salida de paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular.
- h) Participar directamente o indirectamente en la activación de los Planes de Contingencia de ELECTRO ORIENTE S.A.


**Requisitos y condiciones del agente con arma**

- a) Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada con arma:
  - EDAD : Mayor de edad < 55 años
  - ESTATURA : Talla no menor de 1.60
  - EXPERIENCIA : Experiencia mínima de dos (2) años en servicio de vigilancia, en entidades públicas y/o privadas.
- b) Los agentes de puestos de vigilancia privada, cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a lo que establece el D.S. N° 003-2011-IN, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, la R.M. N° 0660-92-IN/DGCI, ya las condiciones climáticas de la región (de día y noche).
- c) El personal de vigilancia y seguridad del contratista deberá ser seleccionado, instruido, entrenado, capacitado en funciones de vigilancia privada, preparado en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
- d) El personal de vigilancia, autorizado para portar armas de fuego, contará obligatoriamente con su licencia vigente respectiva. El armamento se utilizará en concordancia con los dispositivos legales que regulan su posesión y uso.
- e) El personal de vigilancia, debe contar con carnet para el servicio de seguridad y vigilancia emitido por SUCAMEC.
- f) El personal de vigilancia asignado vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, asignando cascos en zonas industriales y gorros en oficinas administrativas.
- g) El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa, el carnet de identificación personal y la licencia de uso de portar arma expedido por la SUCAMEC.

**Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada sin arma:**

- a) Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada sin arma:
  - EDAD : Mayor de edad < 55 años
  - ESTATURA : Talla no menor de 1.60
  - EXPERIENCIA : Experiencia mínima de dos (2) años en servicio



		FORMATO		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PSAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

de vigilancia, en entidades públicas y/o privadas.

- Los agentes de puestos de vigilancia privada, cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a lo que establece el D.S. N° 003-2011-IN, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, la R.M. N° 0660-92-IN/DGGL, y a las condiciones climáticas de la región (de día y noche).
- El personal de vigilancia y seguridad del contratista deberá ser seleccionado, instruido, entrenado, capacitado en funciones de vigilancia privada, preparado en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
- El personal de vigilancia, debe contar con carnet para el servicio de seguridad y vigilancia emitido por SUCAMEC.
- El personal de vigilancia asignado vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, asignando cascos en zonas industriales y gorros en oficinas administrativas.
- El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa, el carnet de identificación personal.

#### Requisitos y condiciones del personal recepcionista

- Requisitos y condiciones del personal recepcionista:

**EDAD:** Mayor de edad, sexo femenino (D.S. N°003-2011-IN)

**FORMACION:** Técnico en computación y/o administración y/o informática, con conocimiento en seguridad e informática o comunicación.

**EXPERIENCIA:** Experiencia mínima de dos (2) años en trabajos de recepción de documentos, control de accesos, controles de ingreso y salida de personal y terceros.


- El personal recepcionista vestirá el uniforme completo acorde al puesto en forma obligatoria (camisa, pantalón jean y zapato de seguridad).
- El personal recepcionista, deberá ser seleccionada, instruida, entrenada, capacitada en funciones de control de accesos, preparada en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
- El personal recepcionista asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa.

Tabla N° 7 Remuneraciones para el personal

Puesto	Remuneración Mínima Mensual
Vigilante	1.025.00
Jefe de grupo	1.400.00
Recepcionista	1.700.00
Supervisor de Vigilancia (Loreto)	2.500.00





		FORMATO		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada debe presentar antes de la suscripción del contrato en forma detallada la Estructura de Costos, de acuerdo a la Ley Laboral General, de cada puesto de vigilancia indicado en la tabla de requerimiento

La remuneración mensual debe incluir todos los aportes que corresponden pagar al trabajador (sueldo básico, sobre tiempo, bonificación nocturna, asignación familiar y otros), la remuneración básica no incluye los beneficios sociales que por ley está obligado a aportar el empleador y otras obligaciones que por ley o normas legales correspondan a un personal de vigilancia. De existir algún beneficio no pagado, este no deberá ser cobrado a ELECTRO ORIENTE S.A.

**Importante:** El contratista asumirá el 100% de todos los beneficios del trabajador.

#### Visita de inspección a lugares donde se ejecutará el servicio

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada podrá visitar las instalaciones de Electro Oriente S.A., previa coordinación con la Jefatura encargada para tomar conocimiento del alcance del servicio, de los puestos y determinar sus requerimientos específicos para ejecutar eficientemente el Servicio.

Electro Oriente S.A. recomienda que la empresa de Vigilancia y Seguridad Privada realice una visita de inspección, con la finalidad de subsanar cualquier vacío, omisión y/o efectuar las consultas u observaciones pertinentes.

#### Compromiso de reserva y confidencialidad

Queda establecido que, al término del Contrato, toda información que sea entregada a La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada para la ejecución del servicio, deberá ser devuelta, inclusive las que están deterioradas.

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada debe mantener absoluta confidencialidad con la información proporcionada por ELECTRO ORIENTE S.A., para la prestación del servicio.


#### 5.4 Materiales, equipos, instalaciones y vestuarios

##### Armamento:

Los puestos de vigilancia designados con armamento deben ser cubiertos con vigilantes debidamente armados, se deberá emplear armas con las características reguladas por la SUCAMEC (Ley N° 30299 Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil).

En cumplimiento del Artículo 55° ítem o) del Reglamento de Servicios de Seguridad, los agentes de vigilancia que porten armas deberán usar chalecos antibalas (pecho y espalda) del nivel de protección mínimo II A o equivalente (NIJ Estándar 01.01.02) y disponer de la correspondiente licencia de posesión y uso de armas otorgado por la SUCAMEC.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CODIGO	PGAL-DSI-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

El Contratista debe asumir toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que ELECTRO ORIENTE S.A., no asumirá responsabilidad alguna por este concepto.

**Accesorios:**

- Todos los puestos deberán contar con comunicación (RPC) o alternativamente unidades de comunicación tipo teléfonos celulares portátiles compatibles con el sistema de comunicaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.
- EL contratista deberá contar con seis (6) equipos de cómputo (PC o laptop e impresora), 02 por cada Gerencia, las cuales deberán de estar instaladas en las Oficinas designadas por las Gerencias Regionales y la Sede Loreto, para el procesamiento de información, con su respectivo software de procesamiento y reporte periódico.

a. Los materiales que se utilicen para la instalación de los sistemas antes mencionados serán proporcionados por El Contratista, debiendo efectuar para el caso la revisión y conformidad de ELECTRO ORIENTE S.A.

b. El Contratista, debe proporcionar para el control de accesos los siguientes:

Para la Gerencia Regional San Martín:


- o ocho (8) Garrets y ocho (8) Espejos, que les permitan un adecuado ejercicio de sus funciones; los equipos estarán ubicados en coordinación con el área usuaria de ELECTRO ORIENTE S.A de la Sede San Martín.

Para la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca:

- o Diez (10) Garrets y Diez (10) Espejos, que les permitan un adecuado ejercicio de sus funciones; los equipos estarán ubicados en coordinación con el área usuaria de ELECTRO ORIENTE S.A de la Sede Amazonas Cajamarca.

c. El Contratista, equipará todos sus puestos nocturnos con linternas, útiles de escritorio (cuadernos, archivadores, lapiceros, hojas, etc), formularios para el control de vehículos, bienes, personal, pilas y otros accesorios requeridos para el cumplimiento del servicio, debiendo coordinar con la Entidad.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-204-FB01	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

d. El Contratista debe contar con los siguientes equipos estratégicos:

N°	Equipamiento Estratégico	Gerencia Regional Amazonas Cajamarca (Item I)	Gerencia Regional San Martín (Item II)	Sede Loreto (Item III)	TOTAL
1	Revolver	9	25	16	50
2	Escopetas	22	16	0	38
3	Chalecos antibalas	31	41	16	88
4	Equipos celulares	32	28	20	80
5	Equipos de computo	2	2	2	6
6	Alcoholímetros	30	22	19	71

#### Equipo celular

El contratista proveerá a su personal de terminales celulares SMARTPHONE con tecnología vigente (cámara posterior de 12 mega pixeles como mínimo) con minutos ilimitados para llamadas a cualquier operador y WhatsApp ilimitado, que permita asegurar la comunicación con el operador que actualmente utiliza ELECTRO ORIENTE S.A.

#### Equipo de computo

El Contratista proveerá de Laptops o Pc a su personal, los cuales debe tener las siguientes características técnicas mínimas:

- ✓ Procesador Core i5 o superior de 9na generación o superior.
- ✓ Memoria RAM mínimo de 12 GB.
- ✓ Velocidad mínima de CPU de 2.6 MHz.
- ✓ Disco duro de 500 Giga Bytes (como mínimo)
- ✓ Software base instalado, licenciado por el periodo de duración del servicio:


- Sistema Operativo Windows 10 Pro o superior.
- Software Microsoft Office 2016 o superior.
- Antivirus de la misma marca vigente de la Entidad.

#### Impresora

El contratista deberá dotar de impresora láser multifunción (escáner, fotocopidora, impresión) monocromática o color, de acuerdo a la necesidad del servicio a realizar.

Este equipo debe tener velocidad mínima de impresión de 50 ppm. (Incluido el suministro de tóner y papel bond A4 de 75 gramos), el cual será ubicado en la oficina donde se desarrollará el servicio, de acuerdo a las siguientes condiciones:



 <b>Electro Oriente</b> S.A.		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PRAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	AFROSADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

- Los equipos de impresión requeridos se utilizarán para gestionar los trabajos de escritorio que requiera el área usuaria: generar los informes, reportes, documentos relacionados al servicio, etc.
- El contratista deberá cuantificar el uso mensual de papel bond que realizará su personal a fin de cobrar a cada equipo de impresión la cantidad necesaria.

Asimismo, el suministro de tóner asignado a la contratista deberá ser proporcional a la cantidad de hojas impresas mensualmente, es decir, debe asegurar el volumen de impresión requerida por su personal durante la ejecución del servicio.

e. El Contratista debe contar con las siguientes infraestructuras estratégicas:


Infraestructura Estratégica	
Gerencia Regional Amazonas Cajamarca	Debe contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Jaén
Gerencia Regional San Martín	Debe contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Tarapoto
Sede Loreto	Debe contar con una oficina de coordinación en la ciudad de Iquitos

#### Vestuarios:

El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores cuatro (04) juegos de uniformes de trabajo por año, adecuado a la estación y condiciones ambientales de cada lugar, la cual establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos implementos y uso del uniforme, del personal que presta servicios de seguridad privada a nivel nacional en sus diversas modalidades, considerándose los siguientes:

- Pantalón dryll color según autorización de SUCAMEC.
- Camisa manga larga color según autorización de SUCAMEC.
- Gorra (zona administrativa) y casco de seguridad color marrón (zona industrial).
- Corbata (02 al año).
- Correa.
- Capotín y/o capota de lluvia o casaca impermeable.
- Zapato dieléctrico (01 par al año)
- Chompa.
- Silbato.
- Linterna de Mano.
- Cinto y Cartuchera.
- Chaleco antibalas.
- Porta vara y vara de goma.



		<b>FORMATO</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2018			

Se considerará gorros para los que trabajen en edificios o áreas administrativas, y cascos de seguridad en subestaciones y casco y tapones tipo orejera en centrales térmicas e hidráulicas, los uniformes deben ser confeccionados en tela drill sanforizado 100% de algodón, los colores y características de los uniformes serán los establecidos en el instructivo para uso de uniformes de contratistas.

El Contratista deberá supervisar su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado mantenimiento de los uniformes asignados.

El Contratista se compromete a identificar a su personal con el carnet de identificación personal otorgado por la SUCAMEC y controlar que durante el desempeño de sus funciones porten el citado Carné en el pecho.

El deterioro de la vestimenta debe ser subsanado de forma inmediata, sin costo para el personal, ni para ELECTRO ORIENTE S.A., para lo cual el Contratista debe mantener un stock de uniformes en forma permanente, la cual no condiciona la cantidad de prendas entregadas como dotación.

#### 5.5 Documentación para el Inicio del Servicio


El Contratista, deberá presentar obligatoriamente antes de la suscripción del contrato, la documentación de Seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente para el inicio del servicio, en la cual deberá describirse en forma detallada como brindará el servicio requerido, considerando la magnitud y alcances de las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.

Esta documentación deberá contener lo descrito en el Instructivo PGGFS-013-1017 (Ver Anexo 02) – o la versión vigente que establezca el Sistema Integrado de ELOR, los cuales corresponden a Electro Oriente S.A. de acuerdo al siguiente detalle:

- Para la Sede Amazonas Cajamarca: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Amazonas Cajamarca.
- Para la Sede San Martín: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de San Martín.
- Para la Sede Loreto: Deberá de estar aprobada por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Loreto.

Posterior a la aprobación de dicha documentación, todo el personal de vigilancia deberá de pasar por la Charla de Inducción de Seguridad y Medio Ambiente (la charla se brindará en las diferentes Gerencias Regionales y Sede Loreto) e inspección de inicio de actividades, la misma que al aprobarlo, se les entregará un Pasaporte de Seguridad y Medio Ambiente, pudiendo a partir de ese momento, los vigilantes, ingresar a laborar dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	26/02/2019			

## 5.6 Medidas de Supervisión y control

El Contratista deberá de disponer de un Sistema de Supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control del servicio de vigilancia en todos los puestos, para lo cual debe contar con el personal idóneo, debe considerar un centro de operaciones (Oficina administrativa y secretaria, las mismas que se deberán de encontrar en la ciudad de Jaén, Tarapoto e Iquitos), un sistema de reportes diarios y todos los equipos necesarios para cumplir a cabalidad con este objetivo (ejm: sistemas de comunicación como, RPC y otros que considere como mejor alternativa, unidad vehicular para desplazamiento en zona de responsabilidad, etc.).

La supervisión o coordinación estará a cargo del Contratista o de un representante debidamente autorizado y acreditado en cada una de las sedes donde se prestará el servicio, dicho representante tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en toda circunstancia, para resolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio, entre algunas de sus funciones se deben considerar las siguientes:


- Coordinar con ELECTRO ORIENTE S.A., el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias a fin de corregir o superar deficiencias, dificultades, observaciones o incumplimientos de su personal y del servicio que se presentan.
- Investigar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al Servicio, comunicándole al Administrador de Contrato por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., las acciones correctivas que se implementen.
- Coordinar el programa de Capacitación (instrucción, entrenamiento, ejercicios de tiro y otros que se considere pertinente), de todo el personal propuesto para el servicio.

ELECTRO ORIENTE S.A., supervisará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del CONTRATO. El contratista acudirá a la reunión que convoque ELECTRO ORIENTE S.A., a fin de coordinar la supervisión del servicio. El personal designado por ELECTRO ORIENTE S.A., tendrá derecho en todo momento a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del Servicio y realizar todas las diligencias necesarias para demostrar las imputaciones existentes.

## 5.7 Responsabilidades del Contratista

Se hará cargo del pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la prestación del servicio y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole.




		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-E001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

En tal sentido, queda perfectamente entendido que ni el Contratista ni el personal del Contratista, tienen vínculo alguno con ELECTRO ORIENTE S.A., por lo que:

- a) El Contratista será el único empleador de los trabajadores que utilice para la ejecución del servicio materia del proceso de selección, ELECTRO ORIENTE S.A., no será responsable de accidentes que puedan sufrir El Contratista o su personal en el curso de la prestación del servicio.
- b) El Contratista deberá proporcionar todos los elementos que su personal requiera para la prestación del servicio en cada puesto de trabajo; entre ellos, armamento, chaleco antibalas, silbato, linterna, detector de metales, espejo de seguridad para control de vehículos, equipo de radio comunicación y cualquier otro que a criterio de El Contratista sea necesario o conveniente.
- c) El Contratista deberá presentar para efectos de conformidad de pago por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., todos los documentos que acrediten fehacientemente, su calidad de empleador de las personas que participan en la realización del servicio y será responsable del cumplimiento de todas las disposiciones laborales, provisionales y tributarias (ESSALUD, AFP, etc.), pago de indemnizaciones, vacaciones, libros de planillas, depósitos de CTS, etc., que contempla la legislación vigente o la que más adelante entren en vigencia que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- d) El Contratista designará un Jefe de Grupo, de 24 horas, por cada Gerencia y Sede Loreto (Gerencia Regional Amazonas Cajamarca, Gerencia Regional San Martín y Sede Loreto), responsable de la conducción operativa, para efectos de coordinar la prestación de los servicios, así mismo proporcionará para las inspecciones y controles respectivos, todos los antecedentes, medios y facilidades que se requieran.
- e) El Contratista cautelará que su personal cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 64° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN y sus modificatorias, que aprueban el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- f) El Contratista no podrá ceder su posición contractual, realizar subcontratación ni ningún acto que implique la transferencia de la prestación total o parcial a su cargo.
- g) A requerimiento de ELECTRO ORIENTE S.A., el Contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos de personal que presta servicios y/o en casos que el Contratista lo requiera la misma que deberá ser con documentación sustentaria para que ELECTRO ORIENTE S.A., evalúe y de su conformidad.
- h) El personal retirado por medidas disciplinarias de ELECTRO ORIENTE S.A., no podrá ser destacado por la empresa contratada a ninguna otra unidad o instalación de ELECTRO ORIENTE S.A.
- i) Es obligación del Contratista proporcionar a ELECTRO ORIENTE S.A., la



 <b>Electro Oriente</b> Empresa Pública		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

relación nominal de todo su personal que sea retirado por medida disciplinaria tanto de ELECTRO ORIENTE S.A., como de cualquier otra empresa o entidad en la que preste servicios cada vez que se produzca, con el compromiso de atender los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A., oportunamente.

- j) En la situación que al Contratista se le produzcan paros parciales o huelgas totales de su personal, ELECTRO ORIENTE S.A., le descontará de su liquidación mensual en calidad de sanción, la totalidad de los eventos que la empresa Contratista debería efectuar en ese lapso de tiempo, así mismo se evaluará la rescisión de contrato de ser necesario.
- k) El Contratista no tendrá derecho a indemnización alguna, por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., por las pérdidas o daños que puedan sufrir sus equipos u otros, sea que aquellos provengan de fuerza mayor, de hechos o actos de terceros o de actos imputables a dependientes de ELECTRO ORIENTE S.A. o del propio Contratista.
- l) El Contratista debe tener presente que es causal de resolución del contrato, lo establecido en 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 la ley de contrataciones del estado.
- m) El Contratista debe tomar medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que contrata y adoptar medidas de subsanación inmediatas.
- n) El Contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes.
- o) Si el jefe de grupo, vigilante de turno es despedido por falta grave demostrada, el Contratista asumirá todas las responsabilidades que esta podría generar (denuncias, otros).

### 5.8 Obligaciones del Contratista


El Contratista está obligado hacerse responsable ante ELECTRO ORIENTE S.A., de daños, perjuicios y pérdidas que pudieran ocasionarse en las instalaciones, de muebles, equipos de oficina y demás enseres de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., del personal de la empresa o de terceros.

El Contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando los bienes del personal o de terceros hayan sido registrados por el control de vigilancia al momento de ingreso, en el caso de los bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., basta que se encuentren registrados patrimonialmente.

Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendario, ELECTRO ORIENTE S.A., efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.





		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-P001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	26/03/2023			

La obligación indicada en el párrafo precedente será durante el periodo de prestación del servicio y hasta 30 días calendario posteriores a la culminación del plazo contractual.

Queda perfectamente entendido que será de exclusiva y total responsabilidad de El Contratista la prestación del servicio, tanto al aplicar los métodos y procedimientos de servicio, al llevar a cabo las diferentes actividades, así como en general de cualquier aspecto vinculado al desarrollo del mismo de los trabajos, ya sea dentro o fuera de los lugares de prestación del servicio, para lo cual El Contratista se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, Reglamento Interno de Seguridad, Normas Generales de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A., Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y demás normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables. Se deja expresa constancia que los dispositivos señalados se mencionan de manera meramente enunciativa, no teniendo dicha relación un carácter taxativo ni limitativo.

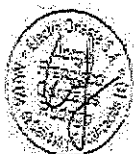
En tal sentido, si por hechos o actos derivados de la prestación del servicio en los que a ELECTRO ORIENTE S.A. no le cabe responsabilidad alguna, las autoridades le impusiesen cualquier multa, penalidad, sanción económica, etc., a pesar de no ser ELECTRO ORIENTE S.A., responsable directo de la ejecución de dichos servicios, este quedara automáticamente autorizado a transferir estas multas, penalidades, sanciones económicas, etc., a El Contratista, para tal efecto ELECTRO ORIENTE S.A., descontará un monto equivalente a la sanción impuesta, así como todos los gastos en que incurra por tal concepto, de los próximos pagos a favor de El Contratista que tuviera pendientes o de la garantía que le hubiese presentado El Contratista.


Una vez notificada la imposición de la sanción, tanto el Contratista como ELECTRO ORIENTE S.A., quedarán facultados a interponer, dentro del plazo de ley, los medios o recursos impugnatorios que resulten procedentes y que consideren necesarios para la mejor defensa de sus derechos. En cualquier caso, será de cargo de El Contratista asumir los gastos adicionales que ello pudiese implicar, sean estos derivados de la resolución emitida por la autoridad revisora, de la presentación del recurso o de cualquier otro originado por este concepto.

Lo antes señalado se aplicará sin perjuicio del derecho de ELECTRO ORIENTE S.A., de dar por resuelto el contrato y demandar al Contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

Las obligaciones del Contratista para el contrato de prestación de servicios son las siguientes:

- Ejecutar personalmente las obligaciones a su cargo, en tal sentido bajo sanción de Resolución de contrato, El Contratista no podrá ceder o subcontratar, íntegra o parcialmente, la prestación de los servicios, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento, salvo previa autorización escrita por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. De existir dicha autorización, Contratista y sub Contratista serán solidariamente responsables frente a ELECTRO




 <b>Electro Oriente</b> <small>S.A.</small>		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO:	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN:	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA:	20/05/2019			

**ORIENTE S.A.**

- b) El Contratista se obliga al apoyo, colaboración y auxilio a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, así como de poner a disposición y efectuar el seguimiento ante ellos u otras autoridades competentes por los robos, pérdidas o daños que ocurrieran durante su servicio, dando cuenta secuencial y pormenorizada al Administrador del Contrato designado por Electro Oriente S.A., de las acciones realizadas hasta la conclusión de las investigaciones que correspondan.
- c) Informar por escrito a ELECTRO ORIENTE S.A., sobre la ejecución del contrato, el personal a su cargo, la rotación o retiro de los vigilantes, los mandos responsables y el supervisor encargado de realizar las respectivas coordinaciones con ELECTRO ORIENTE S.A.. Esta obligación incluye la de presentar informes mensuales, roles de servicio o cualquier otra documentación requerida por ELECTRO ORIENTE S.A., respecto a la ejecución del servicio contratado.
- d) Recabar, gestionar y obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones ante las autoridades administrativas respectivas, tales como SUCAMEC, municipalidades, ministerios y otros, a fin de poder ejecutar correctamente el servicio contratado. Todos los gastos que demande la obtención de permisos, licencias y autorizaciones serán de cuenta y cargo de El Contratista en caso ELECTRO ORIENTE S.A., realice alguno de estos pagos, queda autorizada a recuperarlos mediante compensación directa con los montos pendientes de pago, del mismo modo deberá contar con un almacén o armería.
- e) El Contratista es responsable de cumplir estrictamente la prohibición de que su personal haga uso, manejo, movimiento y salida de materiales, herramientas, equipos y vehículos de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., sin tener autorización expresa por escrito.
- f) Si como consecuencia de lo indicado en el párrafo anterior se produjeran accidentes y/o deterioros de materiales, herramientas, equipos y/o unidades motorizadas, El Contratista, como compensación y reposición material y económica a ELECTRO ORIENTE S.A., repondrá automáticamente con un bien de las mismas características técnicas y condiciones operativas que el bien siniestrado, en caso de que El Contratista no efectuara la reposición material y económica a ELECTRO ORIENTE S.A., se procederá a ejecutar la garantía o póliza de seguro entregada.
- g) El Contratista deberá de acreditar una oficina en la sede donde se ejecutará el servicio, con la copia simple de la licencia de funcionamiento y debe estar acreditado por SUCAMEC, con la finalidad de desarrollar procesos o actividades administrativas derivadas del Contrato, asegurando que todo reclamo del personal sea atendido de inmediato y los pagos de sueldos se efectúen en forma oportuna para lo cual deberá acreditar con la documentación correspondientes a ELECTRO ORIENTE S.A.
- h) El Contratista se compromete a mantener la estructura de costos aprobada



 <b>Electro Oriente</b> <small>Sociedad Anónima</small>		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA                  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CODIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			

durante el tiempo de ejecución del servicio. Solo en caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la documentación correspondiente.

En caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital (RMV) se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la adenda correspondiente, asimismo si hubiera incrementos o decrementos de aspectos tributarios en el periodo de ejecución del contrato, dispuestos por el Gobierno Central, se procederá mediante una adenda a determinar el costo correspondiente.

#### 5.9 Requerimientos y Exigencias de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente

El Contratista tiene la obligación de cumplir con las disposiciones, normas legales y exigencias dispuestas por Electro Oriente S.A. con el objetivo de garantizar el Sistema de Seguridad y Medio Ambiente establecido, mantener el control y prevención de riesgos e impactos ambientales significativos que puedan ocasionar el personal en ocasión del servicio prestado.


El contratista deberá presentar a través de mesa de partes ubicados en las siguientes direcciones:

- o Gerencia Regional de Amazonas Cajamarca: Avenida Mariscal Ureta N° 1750.
- o Gerencia Regional de San Martín: Jirón Augusto B. Leguía N° 955, Tarapoto – Tarapoto – San Martín.
- o Sede Loreto: Avenida Augusto Freyre N° 1168, Iquitos – Maynas – Loreto.

La documentación de los requisitos en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, lo cual está estipulado en el punto 5.5; así mismo deberán de entregar la siguiente documentación:

REQUISITOS:	Presentar	FRECUENCIA:
1.-Alcanzar copia CV actualizado de todo el personal de vigilancia (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Una vez al inicio del servicio
2.-Alcanzar Certificado de antecedentes policiales y penales (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Una vez al inicio del servicio.



		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGAL-011-F001	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSIÓN</b>	02	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</b>	<b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	20/03/2019			

3.-Alcanzar El Plan de Contingencias en caso de robo, huelga, sabotaje y protección de la información (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Se presentara a los 30 dias del servicio prestado.
4.- Alcanzar copia de carnet de identificación y licencia de portar expedido por la SUCAMEC (de acuerdo a cada Gerencia Regional o Sede Loreto)	✓	Al inicio, durante todo el servicio o según corresponder.

#### 5.10 Sistema de contratación

El sistema de contrataciones será a suma alzada

#### 5.11 Plazo de ejecución de la prestación

El plazo de contratación para el desarrollo del servicio de Vigilancia y Seguridad es de 730 días calendario, debiendo considerar que se computarán a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o acta de inicio de servicio.


#### 5.12 Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Original Comprobante de Pago (Factura).
- Contrato, Términos de Referencia de las bases integradas, (Firma y V°B° del área usuaria).
- Copia del pedido marco.
- Copia de adendas, resoluciones de adicionales, reducciones o complementarios, si los hubiera.
- Copia legible de Acta de Inicio y Finalización, cuando corresponda.
- Original Formato de Conformidad PGAL-011-F001\_Conformidad de Servicio del Área Usuaria, con el V°B° de la Jefatura y Gerencia correspondiente, en caso de encargatura se adjuntará el memorándum o correo electrónico del sustento.
- Original Informe Técnico del Área Usuaria, dirigido a su Jefatura o Gerencia correspondiente, en el que especifique la ejecución del servicio de acuerdo a lo requerido en los TDR, así mismo los datos importantes del contrato, como fecha de inicio, monto del contrato, Garantías, adicionales, reducciones y otros datos relevantes).



		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019			


- h) Original Informe Técnico del Contratista, dirigido al Administrador del Contrato, junto con el entregable, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
- i) Original Formato de Control de Contratos firmado por el área usuaria. (En el control debe figurar el monto contractual, las garantías entregadas por el contratista, si hubiera adicionales, renovaciones de cartas fianzas o la indicación si es retención de garantía por ser Pequeña Empresa – retenciones efectuadas en la primera mitad de contrato, facturas presentadas, pagos, saldos, firmado por el administrador de contrato, a excepción que sea pago único.
- j) Original Documento formal del Contratista que comunique los datos: Banco, Número de cuenta bancaria, Código de Cuenta Interbancaria (CCI) especificando el tipo de moneda (soles o dólares); Cuenta de Detracción en caso corresponda, el cual deberá estar firmada por el gerente general y/o representante legal de la empresa. (En caso de cuenta en el banco de la nación, deberá adjuntar voucher a fin de validar cuenta)
- k) Copia Póliza de Seguro SCTR (Salud y Pensión) visado por el área de Calidad y Fiscalización en el caso de las sedes la oficina de Seguridad y Medio Ambiente, de acuerdo a la naturaleza del servicio, según corresponder, en el que figure el personal que realiza el servicio, según la relación presentada (si aplica a actividades Internas y/o Externa). Incluir copia de pago de prima actualizada, si hubieran solicitado otros seguros, adjuntar los pagos de las pólizas y la vigencia de las mismas (Pólizas de Responsabilidad civil, de accidentes personales y otras).
- l) En caso sea una Contratación de personal, adicionar:
  - Copia de boletas de pago y constancia de abono.
  - Copia de pago de leyes sociales (AFP, ONP, Essalud, CTS y gratificaciones).

**NOTA.** – Para el pago del primer mes de servicio, sólo presentará los requisitos del literal a) hasta el literal l) primera viñeta (Copia de boletas y constancia de abono).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, de acuerdo a los siguientes sitios:

- Para la Sede Amazonas Cajamarca: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de Amazonas Cajamarca.
- Para la Sede San Martín: Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de San Martín.
- Para la Sede Loreto: Deberá de estar aprobada por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Loreto.



 <b>Electro Oriente</b> S.A.		FORMATO: <b>DETERMINACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA                  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-004-FR01	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2018			


### 5.13 Otras penalidades

ELECTRO ORIENTE S.A. podrá sancionar al CONTRATISTA en caso de incurrir en infracciones con el pago de penalidades, según sea la falta.

A efectos de la aplicación de las sanciones pecuniarias, se tomará como base de referencia la siguiente relación:

INFRACCIÓN	INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL	PENALIDAD
1	<u>Por no instalar el servicio en algún puesto, por abandono o inasistencia al servicio por turno, por puesto vacío, por reenganche en el servicio, la penalidad será por día.</u>	<u>25 % UIT</u>
2	Por prestar el servicio con el uniforme incompleto, deteriorado, roto y sin la debida presentación e higiene, la penalidad será por persona y por día.	10 % UIT
3	Por prestar el servicio sin el chaleco antibalas, sin el arma en los puestos destacados con armamento, la penalidad será por persona y por día.	20 % UIT
4	<u>Por prestar el servicio de vigilancia sin carnet SUCAMEC vigente, la penalidad será por persona.</u>	<u>30 % UIT</u>
5	<u>Por prestar el servicio de vigilancia sin la licencia de posesión de uso de arma otorgado por la SUCAMEC vigente, la penalidad será por persona.</u>	<u>30 % UIT</u>
6	Por incumplimiento dentro de los cinco (05) días calendario de recibida la comunicación de cambio de personal solicitado por el Administrador de Contrato, la penalidad será por puesto y por cada día de incumplimiento.	25 % UIT
7	Por el retraso del pago de las remuneraciones y/o aportaciones legales (AFP, Essalud) y/o beneficios de Ley (Gratificación, CTS y Vacaciones de acuerdo a ley), de acuerdo a la estructura de costos de la ley laboral general en más de tres (03) días hábiles de cada mes (no exime al Contratista de pagar la remuneración íntegra). *En caso de ser consecutivo los retrasos de pagos (6 veces durante la ejecución de contrato) se procederá a la resolución de contrato de acuerdo al Art. 167 y 168 del RLCE	4 UIT
8	Por cometer actos ilícitos o reñidos contra la moral en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. la penalidad será por persona y ocasión detectada.	25 % UIT
9	Por uso indebido y mala conservación de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., encomendados o en posesión del servicio de vigilancia, sin eximir su reposición, la penalidad será por ocasión detectada.	25 % UIT
10	Por no llevar los controles establecidos, no contar con los formatos de control (cuaderno de ocurrencia) la penalidad será por ocasión detectada.	15 % UIT
11	Por no contar con los roles de servicio en los puestos de vigilancia, no entregar los informes mensuales y los roles de	25 % UIT



 <b>Electro Oriente</b> Generación y Transmisión		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
<b>CODIGO</b>	<b>PGAL-004-P001</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSION</b>	<b>02</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA</b>	<b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>29/03/2019</b>			

	servicio al administrador de contrato la penalidad será por ocasión detectada.	
12	<u>Por cada cambio de personal sin haber notificado al administrador del contrato de Electro Oriente S.A. antes de las 96 horas. La penalidad se aplica por cada cambio.</u>	<u>15 % UIT</u>
13	Por el incumplimiento de las consignas generales, particulares y disposiciones de seguridad establecidas por Electro Oriente S.A. la penalidad será por ocasión detectada.	25 % UIT
14	No reponer en el término de cinco (05) días hábiles, a ELECTRO ORIENTE S.A., los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas en las instalaciones, muebles, y equipos de oficina, la penalidad será por día de incumplimiento.	50 % UIT
15	Por no contar con las pólizas requeridas, la penalidad será por cada día de retraso	50 % UIT
16	Incumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley N° 27626 y su Reglamento, la misma que será de aplicación mensual	50 % UIT
17	Incumplimiento de la remuneración mensual, no acorde con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual.	25 % UIT
18	En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a cualquier solicitud del Administrador de contrato dentro de los cinco días hábiles de la recepción del documento, la penalidad será por día de incumplimiento.	15 % UIT
19	Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa al Administrador del Contrato, la penalidad será caso detectado	1 UIT


Así mismo se aplicarán otras penalidades de acuerdo a los instructivos y procedimientos:

- Instructivo PGGFS-013-1017: Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas.

**Procedimiento:**

Para la aplicación de la penalidad se levantará un acta simple o formato de acta declarado por Electro Oriente S.A. la que será firmada por un representante del Contratista (Jefe de Grupo y/o vigilante de turno) y un representante de Electro Oriente S.A. o Soporte en Seguridad y Salud en el Trabajo (contratista), dejando constancia la ocurrencia del incumplimiento. Asimismo, se generará un informe técnico de los cumplimiento e incumplimientos detectados durante la supervisión el cual será notificado al contratista para el levantamiento de observaciones, otorgando un plazo de cinco (05) días hábiles computados a partir del día siguiente de recepcionado el documento.



 <b>Electro Oriente</b> S.A.		FORMATO:	
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA                  CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>	
CÓDIGO	PGAL-004-FR01	ELABORADO POR:	REVISADO POR:
VERSION	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
FECHA	20/03/2019		APROBADO POR: GERENTE GENERAL

## 6. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Para la conformidad del servicio se efectuará de acuerdo a los términos establecidos en el Contrato, la misma que será emitida de acuerdo a los siguientes:

Para la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca: La conformidad será remitida por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional Amazonas Cajamarca.

Para la Gerencia Regional de San Martín: La conformidad será remitida por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de San Martín.


Para Loreto: La conformidad será remitida por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Loreto.

Asimismo, el Contratista deberá considerar en forma obligatoria las siguientes normativas legales y sus modificatorias:

- Cumplimiento de la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Cumplimiento de la Ley N° 30222 que modifica la Ley N° 29873 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Cumplimiento de aspectos de protección del Medio Ambiente, cumplimiento de la Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y el Decreto Supremo N° 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Cumplimiento Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento
- Cumplimiento D.L N° 1213 – Ley que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
- Cumplimiento Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento D.S N° 003-2011-IN, hasta su derogatoria.
- R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
- R.M. 031-2023-MINSA, que aprueba la directiva administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-Co-2
- Otras normativas relacionadas al servicio.

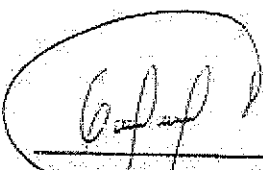




		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2018			

## 7. ANEXOS


- Anexo N° 01: Estructura de costo
- Anexo N° 02: Instructivo PGGFS-013-I016: Uniforme de Trabajo, Equipos de Protección Personal (EPP) y de Bioseguridad para Contratistas
- Anexo N° 03: Instructivo PGGFS-013-I017: Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Contratistas.
- Anexo N° 04: Instructivo PGGFS-013-I020: Examen Médico Ocupacional

  
**Ing. Jorge F. Gonzales Rodrigo**  
 Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización (e)




  




 <b>Electro Oriente</b> <small>Empresario del Estado</small>		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
<b>CÓDIGO</b>	<b>PGAL-004/2001</b>	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSIÓN</b>	<b>02</b>	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE</b>	<b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>20/03/2019</b>	<b>LOGÍSTICA</b>	<b>Y FINANZAS</b>	

### Anexo N° 01: Estructura de costo

**Sede Loreto**[illegible]


		<b>FORMATO:</b>  <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
<b>CÓDIGO</b>	PGAL-004-F001	<b>ELABORADO POR:</b>	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>VERSIÓN</b>	02	<b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA</b>	<b>GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b>	<b>GERENTE GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	2023/12/19			

**Sede San Martín**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. - SEDE SAN MARTÍN						
ESTRUCTURA DE COSTOS PERSONAL DE VIGILANCIA						
Descripción	%	PERSONAL DE VIGILANCIA		RECEPCIONISTA	JEFE DE GRUPO	
		12hrs. Día	12hrs. Noche	12hrs. Día	12hrs. Día	12hrs. Noche
<b>Remuneración</b>						
Remuneración Mensual (Básica)		1,435.00	1,025.00	1,704.00	1,435.00	1,435.00
Asignación Anual/Permanencia	10%	143.50	102.50	170.40	143.50	143.50
<b>Costo seguro laboral</b>						
Beneficiación Nocturna de 3MM	31%	0.00	304.45	0.00	0.00	465.00
Horas extras del primer turno	22%	259.50	259.50	0.00	344.52	344.52
Horas extras nocturnas	25%	259.50	259.50	433.07	344.52	344.52
<b>Sub Total de Remuneración</b>		<b>1,854.50</b>	<b>1,641.50</b>	<b>2,217.47</b>	<b>1,823.54</b>	<b>2,189.54</b>
<b>Percepciones</b>						
Percepción	3.33%	54.75	54.75	72.78	71.96	86.57
Costo seguro	15.67%	224.10	124.85	0.00	365.15	452.49
<b>A. Remuneración Total</b>		<b>1,875.14</b>	<b>1,331.45</b>	<b>2,290.25</b>	<b>1,624.37</b>	<b>2,316.39</b>
<b>Beneficios</b>						
Vacaciones	8.33%	156.49	194.75	192.70	219.55	255.56
Gratificaciones	16.67%	312.50	309.81	385.41	438.31	511.47
O. C. T. S.	5.72%	107.79	107.82	132.52	155.57	181.81
<b>Total a pagar personal</b>		<b>2,453.92</b>	<b>1,953.83</b>	<b>3,004.28</b>	<b>1,942.29</b>	<b>2,145.23</b>
<b>Legajo Social</b>						
ONALUD	5%	122.69	97.69	150.21	97.11	107.26
S.C.T.A. Salud	1.21%	29.69	24.49	38.37	24.76	27.56
S.C.T.A. Pensiones	1.28%	31.41	25.40	40.77	25.76	28.96
Seguro Vida Ley	0.87%	21.51	17.12	27.18	17.52	19.59
<b>Costo Total de Personal</b>		<b>2,648.61</b>	<b>2,088.63</b>	<b>3,220.45</b>	<b>2,087.47</b>	<b>2,390.65</b>
<b>E. Uniformes, equipos y suministros relacionados</b>						
Uniformes		30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
<b>POLIZAS DE SEGUROS</b>						
Seguro Responsabilidad Civil S/ 25		25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
Seguro Accidentes Personales	0.40%	9.57	9.57	11.69	9.57	9.57
Seguro Desempleo S/ 12		32.00	32.00	32.00	32.00	32.00
<b>Total Póliza de Seguros</b>		<b>66.57</b>	<b>66.57</b>	<b>68.69</b>	<b>66.57</b>	<b>66.57</b>
<b>G. Gastos de protección personal</b>						
Proceso de protección personal		22.00	22.00	22.00	22.00	22.00
Examen médico ocupacional		20.00	20.00	10.00	20.00	20.00
<b>H. Otros Gastos Operativos</b>						
Comet. Bando, etc.		15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>		<b>2,731.18</b>	<b>2,191.19</b>	<b>3,314.14</b>	<b>2,185.06</b>	<b>2,494.22</b>
<b>Gastos Administrativos</b>						
Gastos	5%	136.56	109.56	165.71	109.25	124.71
Utilidad	3%	81.94	65.74	99.42	65.55	74.82
<b>Costo total por puesto</b>		<b>2,949.68</b>	<b>2,366.49</b>	<b>3,579.27</b>	<b>2,359.86</b>	<b>2,693.75</b>
<b>NUMERO DE PERSONAS POR TURNO</b>						
TOTAL PERSONAL POR TURNO EN SOLA		88,530.71	100,211.78	3,522.51	4,490.19	5,792.25
<b>COSTO MENSUAL POR TURNO</b>						
				127,555.55		
<b>Costo total mensual</b>				452,555.11		



3  
6/11

		<b>FORMATO:</b> <b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO:	PGAL-004-P01	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN:	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA:	29/03/2019			


**Sede Amazonas Cajamarca**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. - SEDE AMAZONAS CAJAMARCA						
ESTRUCTURA DE COSTOS PERSONAL DE VIGILANCIA						
Descripción	%	PERSONAL DE VIGILANCIA		RECEPCIONISTA	EFT DE GRUPO	
		12hrs. Día	12hrs. Noche	12hrs. Día	12hrs. Día	12hrs. Noche
<b>Remuneración</b>						
Remuneración Mínima Mensual (RMM)		5,025.00	1,875.36	1,700.00	1,400.00	1,400.00
Asignación familiar/Asignación	15%	753.75	281.30	255.00	210.00	210.00
Otros cargos básicos						
• Bonificación Nocturna de RMM	25%	3,012.50	1,093.65	525.00	437.50	437.50
• Horas extras por labores nocturnas	25%	1,256.25	453.23	212.50	175.00	175.00
• Horas extras festivos	25%	1,256.25	453.23	212.50	175.00	175.00
<b>Sub Total de Remuneración</b>		<b>11,615.00</b>	<b>4,186.77</b>	<b>2,645.00</b>	<b>2,192.50</b>	<b>2,192.50</b>
Planillas	3.35%	389.09	142.25	88.63	73.88	73.88
Descuento	16.67%	1,935.83	696.78	439.38	365.42	365.42
<b>A Remuneración Total</b>		<b>13,939.92</b>	<b>5,025.80</b>	<b>3,172.01</b>	<b>2,631.80</b>	<b>2,631.80</b>
<b>B. Vigilancia</b>						
B. Gratificaciones	8.33%	1,162.49	428.78	224.00	186.83	186.83
C. Gratificaciones	10.67%	1,485.83	538.82	289.63	239.83	239.83
D. C.T.E.	9.71%	1,353.79	490.30	268.63	223.57	223.57
<b>Total a pagar al personal</b>		<b>17,733.93</b>	<b>6,463.70</b>	<b>3,650.27</b>	<b>3,081.03</b>	<b>3,081.03</b>
<b>Costos Sociales</b>						
ONAAUD	7%	1,241.37	451.81	251.92	206.17	206.17
S.C.T.A. Salud	1.14%	137.71	49.89	33.77	27.61	27.61
S.C.T.A. Pensiones	1.13%	139.20	50.10	34.45	28.35	28.35
Seguro Vida Ley	1.39%	166.69	60.16	33.95	27.82	27.82
<b>Costo Total de Personal</b>		<b>2,685.06</b>	<b>961.96</b>	<b>540.09</b>	<b>449.95</b>	<b>449.95</b>
<b>F. Uniformes, estudios y suministros relacionados</b>						
F. Pólizas DE SEGUROS						
• Seguro - Responsabilidad Civil y 25		25.00	15.00	25.00	25.00	25.00
• Seguro Accidentes Personales	0.55%	6.37	2.31	11.34	9.32	9.32
• Seguro - Daños materiales 5/32		31.00	15.00	32.00	32.00	32.00
<b>Total Pólizas de Seguros</b>		<b>62.37</b>	<b>32.31</b>	<b>68.34</b>	<b>66.32</b>	<b>66.32</b>
<b>G. Equipo de protección personal</b>						
• Equipo de protección personal		22.00	22.00	22.00	22.00	22.00
• Equipo de protección personal		20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
<b>H. Otros Gastos Operativos</b>						
• Carnet, Comidas, etc.		15.00	15.00	15.00	15.00	15.00
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>		<b>16,678.98</b>	<b>6,463.70</b>	<b>3,650.27</b>	<b>3,081.03</b>	<b>3,081.03</b>
<b>Costos Administrativos</b>						
• Costos Administrativos	5%	833.95	323.19	182.51	154.05	154.05
<b>Costos de Mantenimiento</b>						
• Costos de Mantenimiento	5%	833.95	323.19	182.51	154.05	154.05
<b>Costo Mensual por Turno</b>		<b>18,346.88</b>	<b>7,110.08</b>	<b>3,915.29</b>	<b>3,389.13</b>	<b>3,389.13</b>
<b>Costo Mensual por Turno en 120 días</b>		<b>2,201,626.56</b>	<b>853,210.56</b>	<b>470,034.68</b>	<b>406,695.96</b>	<b>406,695.96</b>
<b>Costo Mensual por Turno</b>		<b>18,346.88</b>	<b>7,110.08</b>	<b>3,915.29</b>	<b>3,389.13</b>	<b>3,389.13</b>



3

Guf

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO	FEAL-04-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA	22/03/2019			


Sede Loreto

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. - SEDE LORETO							
ESTRUCTURA DE COSTOS PERSONAL DE VIGILANCIA							
		PERSONAL DE VIGILANCIA		REGISTRACIONES	SUPERVISOR DE VIGILANCIA	JEFE DE GRUPO	
Descripción	%	12hrs. Día	12hrs. Noche	12hrs. Día	8hrs. Día	12hrs. Día	12hrs. Noche
Remuneración							
Remuneración Mínima Mensual (RMM)							
Asignación familiar/Bonificación	10%						
Otras cargas laborales							
Bonificación Nocturna de RMM	35%						
Horas extras dos primeras horas	25%						
Horas extras restantes	25%						
Sub Total de Remuneración							
Feriados	3.33%						
Descansero	16.67%						
A. Remuneración Total							
B. Vacaciones	8.33%						
C. Gratificaciones	36.67%						
D. C.T.S.	9.72%						
Total a pagar al personal							
Leves Sociales							
ESSALUD	9%						
S.C.T.R. Salud	1.18%						
S.C.T.R. Pensiones	1.18%						
Seguro Vida Ley	0.33%						
Costo Total de Personal							
E. Uniformes, equipos y suministros relacionados							
F. Pólizas de Seguros							
Seguro - Responsabilidad Civil S/ 25							
Seguro Accidentes Personales	0.68%						
Seguro - Deshonestidad S/ 32							
Total Póliza de Seguros							



3

608

		FORMATO:		
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL		
CÓDIGO:	PGAL-004-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN:	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL
FECHA:	20/03/2019			

G. Equipo de protección personal									
Equipo de protección personal									
Examen médico ocupacional									
H. Otros Gastos Operativos									
Carret, licencia, etc.									
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>									
Gastos Administrativos	5%								
Utilidad	5%								
<b>NUMERO DE PERSONAS POR TURNO</b>									
<b>TOTAL MENSUAL POR TURNO EN SOLES</b>									
<b>COSTO MENSUAL SIN IGV</b>									

Sede San Martín

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. - SEDE SAN MARTIN						
ESTRUCTURA DE COSTOS PERSONAL DE VIGILANCIA						
Descripción	%	PERSONAL DE VIGILANCIA		RECEPCIONIST A	JEFE DE GRUPO	
		12hrs. Día	12hrs. Noche	12hrs. Día	12hrs. Día	12hrs. Noche
Remuneración						
Remuneración Mínima Mensual (RM/M)						
Asignación familiar/Bonificación	10%					
Otras cargas laborales						
Bonificación Nocturna de RNM	33%					
Moras extras dos primeras horas	25%					
Horas extras restantes	25%					
<b>Sub Total de Remuneración</b>						
Ferretos	3.33%					
Descansero	16.67%					
<b>A. Remuneración Total</b>						
B. Vacaciones	8.33%					
C. Gratificaciones	16.67%					
<b>D. C.T.S.</b>	9.72%					



3 Guf

ELECTRO ORIENTE		FORMATO:			
		DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL			
CÓDIGO	PGAL-204-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:	
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	GERENTE GENERAL	
FECHA	20/03/2018				
Total a pagar al personal					
Leves Sociales					
ESSALUD	9%				
S.C.T.R. Salud	1.16%				
S.C.T.R. Pensiones	1.16%				
Seguro Vida Ley	0.39%				
Costo Total de Personal					
E. Uniformes, equipos y suministros relacionados					
F. POLIZAS DE SEGUROS					
Seguro - Responsabilidad Civil S/ 25					
Seguro Accidentes Personales	0.63%				
Seguro - Deshonestidad S/ 32					
Total Póliza de Seguros					
G. Equipo de protección personal					
Equipo de protección personal					
Examen médico ocupacional					
H. Otros Gastos Operativos					
Carnet, licencia, etc.					
SUB TOTAL COSTO POR PUESTO					
Gastos Administrativos	5%				
Utilidad	5%				
TOTAL COSTO POR PUESTO (S/)					
NUMERO DE PERSONAS POR TURNO					
TOTAL MENSUAL POR TURNO EN SOLES					
COSTO MENSUAL SIN ISV					


Sede Amazonas Cajamarca

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. - SEDE AMAZONAS CAJAMARCA						
ESTRUCTURA DE COSTOS PERSONAL DE VIGILANCIA						
Descripción	%	PERSONAL DE VIGILANCIA		RECEPTIONIST A	JEFE DE GRUPO	
		12hrs. Día	12hrs. Noche	12hrs. Día	12hrs. Día	12hrs. Noche
Remuneración						
Retribución Mínima Mensual (RM/M)						



3 Conf.

Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A.  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-  
L PRIMERA CONVOCATORIA

 <b>Electro Oriente</b> <small>S.A. de Economía Mixta</small>		FORMATO:		
		<b>DETERMINACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL</b>		
CÓDIGO	PGAL-404-F001	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
VERSIÓN	02	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN	GERENTE GENERAL
FECHA	20/03/2019	LOGÍSTICA	Y FINANZAS	

Asignación familiar/Bonificación	10%				
Otras cargas laborales					
Bonificación Nocturna de RMM	35%				
Horas extras dos primeras horas	25%				
Horas extras restantes	25%				
<b>Sub Total de Remuneración</b>					
Ferados	3.32%				
	16.67				
Descansos	%				
<b>A. Remuneración Total</b>					
B. Vacaciones	8.33%				
	16.67				
C. Gratificaciones	%				
D. C.T.S.	9.72%				
<b>Total a pagar al personal</b>					
<b>Costos Sociales</b>					
ESSALUD	5%				
S.C.T.R. Salud	1.18%				
S.C.T.R. Pensiones	1.18%				
Seguro Vida Ley	0.39%				
<b>Costo Total de Personal</b>					
F. Uniformes, equipos y suministros relacionados					
<b>F. PÓLIZAS DE SEGUROS</b>					
Seguro - Responsabilidad Civil 5/ 25					
Seguro Accidentes Personales	0.68%				
Seguro - Deshonestidad 5/ 32					
<b>Total Póliza de Seguros</b>					
G. Equipo de protección personal					
Equipo de protección personal					
Examen médico ocupacional					
H. Otros Gastos Operativos					
Carnet, licencia, etc.					
<b>SUB TOTAL COSTO POR PUESTO</b>					
Gastos Administrativos	5%				
Utilidad	5%				
<b>COSTO MENSUAL POR PUESTO DE VIGILANCIA</b>					
<b>NÚMERO DE PERSONAS POR TURNO</b>					
<b>TOTAL MENSUAL POR TURNO EN SOLES</b>					
<b>COSTO MENSUAL SIN IGV</b>					
<b>COSTO MENSUAL CON IGV</b>					



3

*[Handwritten signature]*



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</p> <ul style="list-style-type: none"><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> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.</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</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Contratista debe contar con los siguientes equipos estratégicos</p>

N°	Equipamiento Estratégico	Gerencia Regional Amazonas Cajamarca (Item I)	Gerencia Regional San Martín (Item II)	Sede Loreto (Item III)	TOTAL
1	Revolver	9	25	16	50
2	Escopetas	22	16	0	38
3	Chalecos antibalas	31	41	16	88
4	Equipos celulares	32	28	20	80
5	Equipos de computo	2	2	2	6
6	Alcoholímetros	30	22	19	71

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Supervisor de Vigilancia**

Requisitos:

Ingeniero titulado y/o Bachiller en la especialidad de Ingeniería mecánica o Ingeniería mecánica eléctrica o Ingeniería de seguridad industrial o Ingeniería ambiental o Ingeniería química, o Ingeniería forestal o Ingeniería en gestión ambiental o Ingeniería en Ecología

Acreditación:

El **GRADO BACHILLER O TÍTULO PROFESIONAL** será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

	<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso <u>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</u> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<p><b>B.2.2</b></p>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p>
<p>3</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><del>Manejo defensivo (mínimo de 50 horas lectivas), ya que el supervisor tendrá que realizar las supervisiones en los diferentes puntos de vigilancia.</del></li> <li><del>Técnicas de Primeros Auxilios (mínimo de 30 horas lectivas), este curso es necesario ya que el supervisor debe conocer lo básico de primeros auxilios en caso de ocurrencia de un evento no deseado a sus agentes.</del></li> <li><del>Técnicas de atención al público (mínimo de 30 horas lectivas), es necesario ya que debe retransmitir los métodos de atención a los agentes de vigilancia.</del></li> <li><del>Lucha contra incendios (mínimo 30 horas lectivas), debe tener los conocimientos de como actuar ante un posible incendio ya que la empresa cuenta con sistema de lucha contra incendios y es parte de la función de mantener la vigilancia ante eventos no deseados.</del></li> <li><del>Trabajos en altura (mínimo 50 horas lectivas), el personal debe tener conocimiento sobre este tema ya que podrá actuar ante la presencia de un acto subestándar de cualquier trabajador propio o contratista, asimismo ya que en algunas sedes la garita de vigilancia se encuentra en alturas mayor a 1.80 m.</del></li> <li><del>Supervisión en la selva (mínimo 50 horas lectivas), es necesario esta capacitación ya que el personal se estará desplazando por el interior de la región debido a que tenemos puntos de vigilancia en distintos puntos del Departamento de Loreto<sup>10</sup>.</del></li> <li>- Identificación de peligros y evaluación de riesgos (mínimo 5° horas lectivas), es necesario contar con esta capacitación ya que el servicio se prestará para una empresa de alto riesgo.</li> <li>- Sistema Integrado de Gestión de las normas ISO 9001:2015 y/o ISO 14001:2015 y/o 45001:2018 (mínimo 50 horas), es necesario tener conocimientos en este tema, ya que la empresa cuenta con la certificación de la ISO 9001:2015 y se encuentra en proceso de implementación de la ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018</li> <li>- Ofimática (mínimo 100 horas lectivas), el personal supervisor deberá realizar informes de las actividades de supervisión, cuadros Excel, verificar rol de turno, etc.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de <u>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS.</u></p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

<sup>10</sup> En atención al cuestionamiento N° 6 del Pronunciamento.

<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con tres (03) años en trabajos de supervisión y/o jefe de campo y/o coordinación de servicios de vigilancia en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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> <div data-bbox="319 672 1356 1232" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
3	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>ÍTEM I:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,200,000.00 (ocho millones doscientos mil con 00/100 soles) <del>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 14,500,000.00 (catorce millones quinientos mil con 00/100 soles)</del><sup>11</sup> 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>ÍTEM II:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,800,000.00 (siete millones ochocientos mil con 00/100 soles)<sup>12</sup> 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>ÍTEM III:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 8,700,000.00 (ocho millones</p>

<sup>11</sup> En atención al cuestionamiento N° 7 del Pronunciamiento.

<sup>12</sup> En atención al cuestionamiento N° 7 del Pronunciamiento.

setecientos mil con 00/100 soles<sup>13</sup> 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.

Acreditación:

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>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

<sup>13</sup>En atención al cuestionamiento N° 7 del Pronunciamiento.

<sup>14</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 fehacencia 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".*

**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. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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>15</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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

##### **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>16</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>16</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**

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

**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 en 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>17</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>18</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>19</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]

<sup>17</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>18</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>19</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

3      Guel

9

<sup>20</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

3 Conf.

**ANEXO N° 1 (CONSIGNAR ITEM)**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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>22</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>21</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso 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 (CONSIGNAR ITEM)**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

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>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</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:

<sup>23</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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>26</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>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2 (CONSIGNAR ITEM)**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

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 (CONSIGNAR ITEM)**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

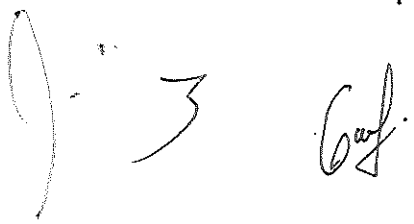
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4 (CONSIGNAR ITEM)**  
**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		
Feridos		
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					
<b>Costo total mensual</b>						
<b>N° de meses</b>						
<b>Costo total del servicio</b>						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Representante legal o común, según corresponda  
**ANEXO N° 5 (CONSIGNAR ITEM)**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</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.*

3      Guf.

9

**ANEXO N° 6 (CONSIGNAR ITEM)**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 de 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° 7 (CONSIGNAR ITEM)**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8 (CONSIGNAR ITEM)

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**  
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>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>31</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.

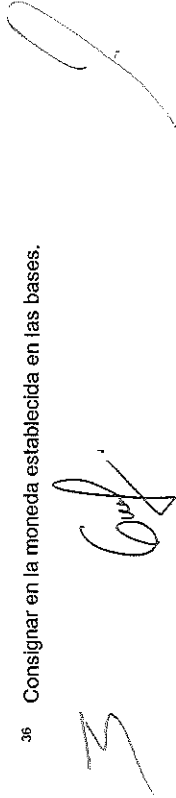
<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>33</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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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.

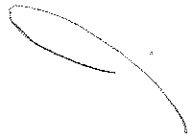
<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. – ELECTRO ORIENTE S.A.  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

3      Conf.      

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

**ANEXO N° 9 (CONSIGNAR ITEM)**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

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 (CONSIGNAR ITEM)**

**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 133-2023-EO-L-1 DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N°  
026-2023-EO-L PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*