

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE EPSEL S.A.

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 de 2021  
Modificadas en diciembre 2021 y junio 2022



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA  
PARA LAS INSTALACIONES DE EPSEL S.A.**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL S.A.-1**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA  
PARA LAS INSTALACIONES DE EPSEL 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.

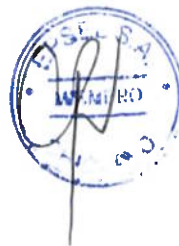




## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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







## 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

<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>



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

### **1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

### **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

### **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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





### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

**Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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





### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A.**

RUC N° : 20103448591

Domicilio legal : Av. Saenz Peña N° 1860- Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

Teléfono: : (074) 253520 – 074(252291)

Correo electrónico: : procesos.logistica@epsel.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 12-2025-EPSEL SA/GG/GAF** de fecha 17 de febrero del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (730) setecientos treinta días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio de seguridad y vigilancia.

El acta de instalación del servicio de seguridad y vigilancia será suscrita al término del CONTRATO N° 02-2023-EPSEL S.A.-GG/GAF de fecha 05 de enero del año 2023, que EPSEL S.A. mantiene vigente en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en Banco Continental Cta. Cte. 0011-0279-72-0100023839 y reclamarlas en la Sub Gerencia de Logística de EPSEL S.A., sito en la Av. Nicolás de Piérola N°541 – Distrito de José Leonardo Ortiz.

#### **Importante**

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

### **1.10. BASE LEGAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema de Presupuesto
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 31953 Presupuesto del sector público 2024
- Ley 31954 Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público del Año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) aprobado y publicado mediante el Decreto Supremo 004-2019-JUS
- Decreto supremo N° 005-2020-VIVIENDA-Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Decreto Supremo N° 016-2021- VIVIENDA-Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1280 que aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE y sus respectivas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27050 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, Aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- 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.
- Ley N° 30229 – Ley de Armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y





materiales relacionados de uso civil.

- Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN – aprueba el Reglamento de la Ley N° 30229.
- Directiva N° 001-2003-IN-2701 – 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; aprobada mediante Resolución Ministerial N° 14242003-IN-1701 de fecha 25.AGO.2003.
- Decreto Legislativo N° 1127-2012, que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil – SUCAMEC.
- Decreto Supremo N° 004-2013-IN – Reglamento de Organización y funciones de SUCAMEC, modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN.
- Resolución de Superintendencia N° 005-2014/SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SUCAMEC/SN "Lineamientos para la formulación y usos de documentos oficiales en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil".
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC que aprueba la Directiva N° 10-2017-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.
- Pronunciamientos, directivas y opiniones de OSCE.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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



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

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

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

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>4</sup>. (ANEXO N° 12)
- 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.
- 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.

<sup>4</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.



- 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.

**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.

**Importante**

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

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo

<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/>





N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>6</sup>.

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

#### **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Av. Nicolás de Piérola N°541 – Distrito de José Leonardo Ortiz-Chiclayo en la Oficina de trámite documentario en el horario de 08:30 a 12:00 horas y 14:00 a 16:00 horas.

**Nota:** La documentación original que se requiera para el perfeccionamiento del contrato tales como la carta fianza y otra documentación, deberá ser presentada en mesa de partes de EPSEL S.A.

##### **Importante**

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

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, en forma mensual, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del Coordinador del Equipo de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de contrato y orden de servicio.
- Carta de proveedor adjuntando documentación para pago.
- Seguro SCTR de los trabajadores que realizan las actividades en las sedes de EPSEL S.A.
- Entregable correspondiente de cada fecha establecida.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de EPSEL S.A., ubicado en Av. Nicolás de Piérola N°541 – Distrito de José Leonardo Ortiz-Chiclayo

##### **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:

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



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

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

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte 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.

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**

La estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno Peruano se varíe la remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicios encuentre por debajo de la remuneración mínima vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a la utilidades, ni a los gastos administrativos, ni en los gastos de uniformes y otros.

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

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Vigilancia Privada para las instalaciones de EPSEL S.A.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación busca contar con la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos materiales y en general, para asegurar el normal desarrollo de las funciones en las instalaciones que administra EPSEL S.A.

##### 3. ANTECEDENTES

La empresa EPSEL SA cuenta con un CONTRATO N° 02-2023-EPSEL S.A.-GG/GAF de fecha 05 de enero del año 2023, el cual tiene una vigencia de 730 días calendarios, en ese sentido es necesario realizar una nueva contratación de servicio de vigilancia y seguridad privada para las instalaciones de propiedad de EPSEL S.A”.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que brinde el servicio de vigilancia para la protección, seguridad y vigilancia de los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos materiales y en general por un periodo de 730 días

##### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1. Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada para las instalaciones de propiedad de EPSEL S.A.	Servicio	1

Las condiciones para el servicio requerido son las siguientes:

N°	UBICACIÓN	TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO	ARMAMENTO	TOTAL
1	SEDE CENTRAL PLANTA DE TRATAMIENTO	6	4	2 REVOLVER	10
2	SEDE COMERCIAL GRAU	6	2	2 REVOLVER	8
3	OFICINA ZONAL FERREÑAFE	1	1	1 REVOLVER	2
4	OFICINA ZONAL LAMBAYEQUE	2	2	1 REVOLVER	4
5	OFICINA ZONAL MONSEFÚ	1	1	1 REVOLVER	2
6	CAMARA DE DESAGUE DE ZAÑA	-	1	-	1
7	ADMINISTRACIÓN PIMENTEL	1	-	1 REVOLVER	1
8	PAMPA DE PERROS	1	2	1 ESCOPETA	3
9	LAGUNAS DE SAN JOSÉ	1	2	1 ESCOPETA	3
10	LAGUNAS BORÓ	3	2	2 ESCOPETA	5
11	POZO URB. LOS NOGALES	-	1	-	1
12	POZO N° 2 VILLA HERMOSA	-	1	-	1
13	POZO N° 3 VILLA HERMOSA	-	1	-	1
14	POZO N° 1 CIUDAD DE ETEN	1	-	-	1



15	POZO URB. LOS SAUCES	-	1	-	1
16	EBAR EL AMAUTA	-	1	-	1
17	EBAR VILLA HERMOSA	-	1	-	1
18	EBAR PP. JJ SUR LA VICTORIA	-	1	-	1
19	EBAR LA ENSENADA III	-	1	-	1
20	EBAR LA ENSENADA VI	-	1	-	1
21	EBAR LA ESTANCIA	-	1	-	1
22	CUSTODIA MAQUINA DE BALDE	-	6	6 REVOLVER	6
27	EBAR CONROY-MONSEFÚ	1	1	1 REVOLVER	2
28	PTAP N° 02-LAMBAYEQUE	1	1	1 REVOLVER	2
31	POZO HUACA RIVERA-PACORA		1	1 REVOLVER	1
TOTAL		25	36	21	61

El turno diurno empieza desde las 06:00 horas y termina a la 18:00 horas

El turno Nocturno empieza desde las 18:00 horas y termina a la 06:00 horas

Debiendo comenzar su relevo y ocupación de su puesto 15 minutos antes de iniciado su servicio.

Respecto a turnos y horarios, se detalla lo siguiente:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables o feriados, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo que deberá comenzar 15 minutos antes de iniciar su turno de trabajo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de EPSEL.
- Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes.
- El servicio se ejecutará en turnos de doce (12) horas, tanto diurnas como nocturnas.
- Los turnos de seguridad o vigilancia que excedan las doce (12) horas se considerarán como puestos no cubiertos, sujetos a otras penalidades establecidas.
- Todo el personal descansará un (1) día a la semana, debiendo ser cubiertos los turnos de dicho día de descanso con personal de reemplazo que posea el mismo perfil que el personal que descansa. En el caso de que no se presentara el reemplazo, la empresa estará en la obligación de destacar, en un período no mayor de una (1) hora posterior al cambio de vigilante, otra persona. De no cumplirse con dicha obligación, sujetos a otras penalidades establecidas.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del Servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Sub Gerencia Logística y el Equipo de Servicios Generales.
- Los agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, El término "correctamente uniformado", se define en el artículo 65 (d), de conformidad al Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- El servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta EPSEL, a través de la Sub Gerencia Logística y el Equipo de Servicios Generales.
- La empresa a contratar deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de EPSEL, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de Seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud EPSEL, a través de la Sub Gerencia Logística y el Equipo de Servicios Generales, por deficiencia en la prestación del servicio y/o actos de indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a EPSEL.

## 5.2. Actividades

El servicio de vigilancia privada comprenderá la realización de las siguientes actividades:





- a) Proteger la vida y la integridad física del personal de EPSEL asignado a las diferentes instalaciones donde se realizan las actividades propias de la Empresa.
- b) Proteger la vida y la integridad física de los visitantes a los locales de responsabilidad de EPSEL.
- c) Proteger los bienes inmuebles, edificaciones, instalaciones y demás estructuras e infraestructuras de los diferentes locales de responsabilidad de EPSEL.
- d) Proteger los bienes muebles, equipos, maquinarias y vehículos, de propiedad de EPSEL, asignados a las diferentes instalaciones.
- e) Controlar de forma permanente el ingreso y salida del personal de EPSEL y del público visitante a los diferentes locales asignados.
- f) Controlar de forma permanente el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de EPSEL y del público visitante de los diferentes locales asignados.
- g) Controlar de forma permanente el ingreso y salida de los equipos y maquinarias de propiedad de EPSEL y del público visitante de los diferentes locales asignados.
- h) Controlar de forma permanente del ingreso y salida de otros bienes patrimoniales de propiedad de EPSEL y del público visitante de los diferentes locales asignados.
- i) Revisar, a su ingreso y salida en los diferentes locales asignados; del contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, y otros de análoga utilidad; de propiedad de EPSEL, de los visitantes o del personal de EPSEL asignado a las mencionadas instalaciones; portados personalmente, en vehículos u otros medios de transporte; con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o de alta peligrosidad y de impedir la salida irregular o sustracción de los bienes de propiedad de EPSEL, de los visitantes o del personal de EPSEL asignado a las mencionadas instalaciones. Para tales efectos, el personal operativo del servicio deberá contar con un (1) detector de metal portátil en cada lugar de ejecución del servicio y hacer uso de la revisión física o corporal.
- j) Prevención de atentados contra la vida y la integridad física del personal de EPSEL asignados a los diferentes locales de responsabilidad de EPSEL; y de los visitantes a dichas instalaciones.
- k) Prevención de atentados contra la integridad física de los bienes inmuebles, edificaciones, instalaciones y demás estructuras e infraestructuras de los diferentes locales asignados de responsabilidad de EPSEL.
- l) Prevención de atentados contra la integridad física de los bienes muebles y demás bienes patrimoniales de propiedad de EPSEL asignados a los diferentes locales de responsabilidad; y de propiedad de los visitantes a dichas instalaciones.
- m) Intervenir en acciones de atentado contra la vida y la integridad física del personal de EPSEL asignado a los diferentes locales de responsabilidad; y de los visitantes a dichas instalaciones.
- n) Intervenir en acciones de atentado contra la integridad física de los bienes inmuebles, edificaciones, instalaciones y demás estructuras e infraestructuras de los locales de EPSEL asignados de responsabilidad y de propiedad de los visitantes a dichas instalaciones.
- o) Intervenir en acciones de atentado contra la integridad física de los bienes muebles y demás bienes patrimoniales de propiedad de EPSEL asignados a los diferentes locales de responsabilidad; y de propiedad de los visitantes a dichas instalaciones.
- p) Controlar de forma permanente del uso del Pase de Visitante.
- q) Vigilancia y control permanente de los pisos, área interna y perimetrales de los locales asignados de responsabilidad de propiedad de EPSEL; mediante rondas programadas o no programadas.
- r) Realizar rondas o servicios especiales de vigilancia en los alrededores de los locales de responsabilidad asignados de propiedad de EPSEL; con la finalidad de detectar posibles reglajes o acciones de atentado.
- s) Realizar rondas a las instalaciones de los locales de responsabilidad asignados de propiedad de EPSEL; fuera del horario de trabajo para el personal administrativo, con la finalidad de prevenir y detectar situaciones inseguras como puertas no aseguradas, ventanas abiertas, bienes patrimoniales en exposición, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, entre otras.



- t) Detectar y reportar incendios, inundaciones y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las inmediaciones de los locales de responsabilidad asignados de propiedad de EPSEL.
- u) Implementar un Libro de Registro de Ocurrencias por cada local en el que se ejecutará el servicio de vigilancia privada.
- v) Participar de los simulacros de evacuación del personal de EPSEL.
- w) Mantener trato cortés y amable con el personal de EPSEL y con los visitantes.
- x) Conocer y aplicar los procedimientos de seguridad de EPSEL; así como conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración.
- y) Conocer y aplicar los conocimientos de primeros auxilios ante eventuales acontecimientos ocurridos dentro de las instalaciones de EPSEL, donde se brinde el servicio.

#### **Controles**

La empresa prestataria del servicio de vigilancia privada, velará por el cumplimiento de los siguientes procedimientos:

- a) Control de ingreso y salida del público usuario.
- b) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
- c) Control de ingreso y salida de vehículos.
- d) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.
- e) Control de asistencia del personal.

#### **5.3. Procedimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 13° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, el servicio de vigilancia privada se brindará bajo la modalidad de a pie.

#### **5.4. Plan de Trabajo**

No aplica

#### **5.5. Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitaria, Reglamentos y Demás Normas.**

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 082-2019- EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 30229 – Ley de Armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN – aprueba el Reglamento de la Ley N° 30229.
- Directiva N° 001-2003-IN-2701 – 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; aprobada mediante Resolución Ministerial N° 14242003-IN-1701 de fecha 25.AGO.2003.
- 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.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR – Establecen 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 trabajo.



- Decreto Legislativo N° 1127-2012, que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil – SUCAMEC.
- Decreto Supremo N° 004-2013-IN – Reglamento de Organización y funciones de SUCAMEC, modificado por Decreto Supremo N° 017-2013-IN.
- Resolución de Superintendencia N° 005-2014/SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 001-2014-SUCAMEC/SN "Lineamientos para la formulación y usos de documentos oficiales en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Usos Civil".
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC que aprueba la Directiva N° 10-2017-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.

#### **5.6. Impacto Ambiental**

No Aplica

#### **5.7. Seguros**

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá presentar para la firma del contrato y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros.

##### **a) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a EPSEL, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá ser endosada a favor de EPSEL y será equivalente a US \$ 20,000.00 (Veinte Mil dólares americanos)

La Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos), endosada a favor de EPSEL o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a la Entidad Prestadora de servicios y saneamiento de Lambayeque-EPSEL y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a EPSEL, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para EPSEL conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

##### **b) Póliza de Deshonestidad**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de EPSEL. Esta póliza deberá ser endosada a favor de EPSEL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US \$ 20,000.00 (Veinte Mil dólares americanos)

La Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos) endosada a favor de EPSEL o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a EPSEL, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para EPSEL conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.





Las pólizas o Constancias, serán entregadas a EPSEL como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

**c) Póliza de Seguro de Vida y Accidentes Personales**

La empresa ganadora deberá contar con una póliza, para cobertura de muerte o invalidez temporal o permanente por accidente del personal destacado en EPSEL SA. La Empresa ganadora de la buena pro, es la única responsable del personal destacado a las instalaciones de EPSEL, en consecuencia, está obligado a mantener vigente esta póliza, independiente de la Póliza de Seguro de Vida Ley (D.S. N° 005-94-IN).

Estas pólizas deberán ser entregadas, como requisito para la firma de contrato y deberá mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

**5.8. Modalidad de Ejecución**

No Aplica

**5.9. Sistema de Contratación**

Suma alzada

**5.10. Fuente de Financiamiento**

Recursos Directamente Recaudados

**5.11. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.11.1 Mantenimiento Preventivo**

No Aplica

**5.11.2 Soporte Técnico**

No Aplica

**5.11.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No Aplica

**5.12. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio**

**5.12.1 Lugar**

El servicio de vigilancia privada se brindará respecto de los siguientes inmuebles y edificaciones de la Entidad Prestadora de Servicio y Saneamiento de Lambayeque:

a) Local denominado "SEDE CENTRAL PLANTA DE TRATAMIENTO": ubicado en la Av. Sáenz Peña N° 1860 José Leonardo Ortiz y que comprende sus instalaciones como oficinas, ambientes de trabajo, talleres, y Planta de tratamiento propiamente dicho.

b) Local denominado "SEDE COMERCIAL GRAU" ubicada en Av. Grau N° 451 - Chiclayo; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, oficinas de recaudación, oficinas Administrativas y atención de Emergencias.

c) Local denominado "OFICINA ZONAL FERREÑAFE" ubicada en la calle Nicanor Carmona N° 818 - Ferreñafe; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, oficinas de recaudación, oficinas Administrativas.

d) Local denominado "OFICINA ZONAL LAMBAYEQUE" ubicada en la Av. Huamachuco cda. N° 01 - Lambayeque; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, oficinas de recaudación, oficinas Administrativas y Planta N° 2.

e) Local denominado "OFICINA ZONAL MONSEFÚ" ubicada en la calle Manuel M. Izaga N° 613 - Monsefú; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, oficinas de recaudación, oficinas Administrativas.



- f) Local denominado "CAMARA DE DESAGUE DE ZAÑA" ubicada en la calle Aspiaga S/N - Zaña; y que comprende sus estructuras e infraestructuras equipos y maquinarias destinadas a dicho fin.
- g) Local denominado "ADMINISTRACIÓN PIMENTEL" ubicada en la Av. Leoncio Prado N° 135 - Pimentel; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, oficinas de recaudación, oficinas Administrativas.
- h) Local denominado "PAMPA DE PERROS" ubicada en la zona de San José; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas a dicho fin.
- i) Local denominado "LAGUNAS DE SAN JOSÉ" ubicada en la carretera a San José S/N; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, Tubos de alta presión, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- j) Local denominado "LAGUNAS BORÓ" ubicada en la carretera entre Pomalca y Pampa Grande, pero pertenece al distrito de Pomalca, y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos, maquinarias y las lagunas de tratamiento propiamente dichas.
- k) Local denominado "POZO URB. LOS NOGALES" ubicada por la carretera camino a Pimentel; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- l) Local denominado "POZO N° 2 VILLA HERMOSA" ubicada por la zona del distrito de José Leonardo Ortiz; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- m) Local denominado "POZO N° 3 VILLA HERMOSA" ubicada por la zona del distrito de José Leonardo Ortiz; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- n) Local denominado "POZO N° 1 CIUDAD DE ETEN" ubicada por la zona de Ciudad de Eten al costado del Puente del rio Eten; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- o) Local denominado "POZO URB. LOS SAUCES" ubicada por la zona Urb. Los Sauces carretera a Pimentel; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- p) Local denominado "EBAR EL AMAUTA" ubicada por la Urb. El Amauta (Ingreso por Colegio Santa Ángela Av. Grau – Chiclayo); y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- q) Local denominado "EBAR VILLA HERMOSA" ubicada entre las Calles los Sausales y las Tunas PP. JJ Villa Hermosa del distrito de José Leonardo Ortiz; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- r) Local denominado "EBAR PP. JJ SUR LA VICTORIA" referencia de ubicación Av. Grau, pasando Colegio La Inmaculada (Carretera a Monsefu); y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- s) Local denominado "EBAR LA ENSENADA III" ubicada en Mz "D" Lt.15 Habitación Urbana La Ensenada 3° Etapa - Pimentel; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.



- t) Local denominado "EBAR LA ENSENADA VI" ubicada en Mz "A" Lt.15 Habilitación Urbana La Ensenada 6° Etapa - Chiclayo; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- u) Local denominado "EBAR LA ESTANCIA" ubicada por la zona Urb. La Estancia del Valle - Los Portales carretera a Ferreñafe; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- v) Local denominado "MAQUINA DE BALDES", equipos y maquinarias destinadas para dicho fin (que son puestos móviles con seguridad permanente)
- w) Local denominado "EBAR CONROY-MONSEFÚ" ubicada en AV. Conroy N° 701 del Distrito de Monsefú; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- x) Local denominado "PTAP N° 02-LAMBAYEQUE" ubicada en fundo el Naranjal km 715 de la provincia de Lambayeque y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.
- y) Local denominado "POZO HUACA RIVERA-PACORA" ubicada en caserío Huaca Rivera del Distrito de Pacora; y que comprende sus estructuras e infraestructuras, equipos y maquinarias destinadas para dicho fin.

#### **5.12.2 Plazo**

El servicio de vigilancia privada se brindará por el período de (730) setecientos treinta días calendarios, computados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio de seguridad y vigilancia.

El acta de instalación del servicio de seguridad y vigilancia será suscrita al término del **CONTRATO N° 02-2023-EPSEL S.A.-GG/GAF de fecha 05 de enero del año 2023**, que EPSEL S.A. mantiene vigente.

#### **5.13 Resultados Esperados**

La empresa especializada en prestación de servicios de vigilancia privada se compromete a entregar al área usuaria, durante la ejecución del servicio, los siguientes entregables:

##### **a) Estudio de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos**

Producto de la evaluación que la empresa especializada en la prestación de servicios de vigilancia privada realice sobre las instalaciones a resguardar, deberá presentar –para cada local- un Estudio de Seguridad, un Plan de Contingencias y un Manual de Procedimientos. Este grupo de documentos se presentarán en físico y en formato digital, dentro del plazo de sesenta (60) días calendario de iniciado el servicio.

##### **b) Informes Mensuales de Ejecución del Servicio**

Producto de la ejecución del servicio, la empresa especializada en la prestación de servicios de vigilancia privada presentará informes mensuales, en el que deberá detallar los pormenores de la ejecución del servicio, sus limitaciones, las principales actividades ejecutadas, las ocurrencias presentadas; así como una evaluación de la seguridad de las distintas instalaciones resguardadas, recomendando –de ser el caso- las acciones tendientes a optimizar el servicio.

### **6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

#### **6.1 Requisitos del Proveedor**

- a) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en Servicios, que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, y contar con inscripción vigente durante el desarrollo del presente proceso de selección.

En el caso de consorcios, todos los consorciados se encuentran en la obligación de cumplir el presente requisito.

- b) Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral-RENEEL, que administra el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Ley N° 27626 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de vigilancia privada.

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria deberá acreditarlo.

- c) Contar con la Autorización de Funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia Privada en el ámbito geográfico en el que se prestará el servicio, que emite la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil- SUCAMEC.

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria deberá acreditarlo.

- d) Se requiere que la empresa contratista se encuentre certificada con la Norma ISO 9001, Sistemas de Gestión de Calidad. Así mismo, cuente con la Norma 45001, Norma internacional para Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Además de la Norma 37001, Sistemas de Gestión Antisoborno.

En caso de consorcios, este documento debe ser presentado por los integrantes que lo conforman.

## **6.2 Recursos a Ser Provistos por el Proveedor**

### **6.2.1 Equipamiento**

#### **A. Equipamiento Estratégico**

##### **Armamento y otros**

- Catorce (17) revólver calibre 38, en condiciones operativas, con dotación mínima de dieciocho (18) municiones para cada revolver
- Cuatro (04) escopetas, en condiciones operativas, con dotación mínima de doce por cada escopeta.
- Cuarenta (40) Chalecos antibalas de material de fibra metálica, forrado de lona color marrón.

##### **Equipos de Comunicación**

Veinticuatro (24) equipos, portátiles troncalizados digitales y/o equipos de comunicación móviles – teléfonos celulares.

##### **Unidades Móviles**

- Un Vehículo mayor (auto o camioneta) operativa, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años

**La acreditación de lo requerido se realizará de acuerdo a lo descrito en los REQUISITOS DE CALIFICACION-Equipamiento Estratégico**

#### **B. Otro Equipamiento**

##### **Equipos**

- Diez (10) Garrett o detector de metal.
- Dos espejos de cristal redondo de 60cm con fijación pared, los cuales serán ubicados en garita comercial y garita central.



- 12 linternas de largo y mayor alcance de iluminación (pilas o recargable), para puestos de vigilancia a mencionar por el área usuaria.
- Una (1) linterna de mano por cada puesto de vigilancia turno noche.

#### **Uniforme**

El uniforme de los agentes de vigilancias deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada y en la Directiva N° 001-2003-IN-1704 – “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”.

Las prendas de vestir deberán ser renovadas cada seis (6) meses (verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa prestadora de servicios de seguridad, sin excluir la obligación de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Entidad, quien se encargará de verificar el cumplimiento del uso adecuado del uniforme, así como de su estado.

El número de prendas y composición del uniforme del agente de vigilancias deberá comprender lo siguiente:

- Una (1) polaca (invierno).
- Dos (2) pantalones (invierno).
- Dos (2) camisas color crema.
- Dos (2) corbatas.
- Un (1) par de bolcheviques.
- Una (1) correa.
- Una (1) gorra.
- Una (1) chompa.
- Cinto y cartuchera,
- Un (1) silbato.

#### **Elementos de Control**

La empresa de Seguridad y Vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas a EPSEL.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario.

**Nota.** El material indicado será proporcionado por la empresa ganadora de la buena pro.

#### **6.2.2 Infraestructura Estratégica**

No Aplica

#### **6.2.3 Personal**

##### **A. Personal Clave**

##### **a. Supervisor de Seguridad (1)**

Tendrá como local principal el denominado “SEDE CENTRAL PLANTA DE TRATAMIENTO”, debiendo desplazarse eventualmente a las demás instalaciones de la Entidad prestadora de Servicio de Saneamiento de Lambayeque coberturadas por el servicio de vigilancia privada.

##### **i. Actividades**



- Organizar, dirigir y controlar la ejecución del servicio de vigilancia privada, conforme a los presentes Términos de Referencia; en especial, verificar la realización de las actividades que comprende el servicio.
- Estar en permanente comunicación con su Centro de Control, a efectos de coordinar la ejecución del servicio de vigilancia privada.
- Elaborar informes mensuales sobre la ejecución del servicio y elevarlos al Centro de Control para su evaluación y remisión a la Entidad, de ser el caso.
- Elaborar informes de ocurrencias (cada vez que éstas se presenten) y elevarlos al Centro de Control para su evaluación y remisión a la Entidad, de ser el caso.
- Mantener un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo supervisión, donde aparezcan datos como: nombre y dirección del puesto, teléfonos del puesto, nombres y teléfonos de los responsables con los que debe comunicarse en caso de emergencia, nombres del personal de vigilancia, así como también otro detalle que se considere oportuno.
- Realizar rondas diurnas y nocturnas, programadas o no programadas, a los diferentes puestos de vigilancia, con la finalidad de verificar el cumplimiento del servicio de vigilancia privada.
- Tomar medidas correctivas y preventivas para asegurar que se cumplan los requisitos de calidad para el servicio.
- Desarrollar un análisis de los riesgos de seguridad en los puestos de servicio.
- Convocar a reuniones periódicas con el personal bajo su mando para analizar el desempeño de todos los miembros del equipo, analizar sugerencias, formular críticas, revisar procedimientos y establecer nuevas rutinas de trabajo.
- Entrenamiento de defensa personal, primeros auxilios, en prevención y extinción de incendios según se requiera, al personal bajo su mando.
- Proponer acciones de mejora referentes a las metodologías de trabajo y las compensaciones de carga laboral entre los trabajadores.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas, así como la satisfacción de cliente (Entidad) por medio de la supervisión.
- Velar por el cumplimiento de la norma ISO 9001, así como los parámetros establecidos en el sistema de gestión de calidad adoptado por la empresa.

## ii. Perfil

- Ser civil; u, oficial o suboficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, en situación de retiro, siempre y cuando no haya sido separado por medidas disciplinarias. Se presentará declaración jurada para la firma del contrato.
- Contar con Certificado Único Laboral (certijoven o certiadulto). De no contar con el mencionado documento, deberá contar con certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente. Se presentará copia simple para la firma del contrato.
- Contar con Carnet vigente de la inscripción en la SUCAMEC. Se presentará copia simple para la firma del contrato.
- Contar con Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC. Se presentará copia simple para la firma del contrato.
- 120 horas lectivas mínimas en Diplomado de especialización en Seguridad Integral y Sistemas de Gestión de la Calidad, emitido por empresas públicas y/o privadas acreditadas por el ministerio de educación.
- 80 horas lectivas mínimas en Curso de funciones de seguridad y vigilancia privada: funciones de seguridad, defensa personal, primeros auxilios, evacuación de personal e instalaciones, prevención y extinción de incendios, atención al usuario, emitido por la empresa de seguridad y suscrito por un instructor acreditado por la SUCAMEC del personal clave requerido como supervisor.
- **La acreditación de lo requerido se realizará de acuerdo a lo descrito en los REQUISITOS DE CALIFICACION-Capacitación.**

- Contar con experiencia mínima de cinco (5) años en labores de Supervisor de Seguridad. La acreditación de lo requerido se realizará de acuerdo a lo descrito en los REQUISITOS DE CALIFICACION-Experiencia del Personal Clave.

#### b. Agentes de Vigilancia (61)

##### i. Actividades

Las actividades se describen en el punto 5 (CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR)

##### ii. Perfil

- Ser civil; u, oficial o suboficial de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú, en situación de retiro, siempre y cuando no haya sido separado por medidas disciplinarias. Se presentará declaración jurada para la firma del contrato.
- Contar con Certificado Único Laboral (certijoven o certiadulto). De no contar con el mencionado documento, deberá contar con certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente. Se presentará copia simple para la firma del contrato.
- Contar con Carnet vigente de la inscripción en la SUCAMEC. Se presentará copia simple para la firma del contrato.
- Contar con Licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC. Se presentará copia simple para la firma del contrato.
- Acreditar la experiencia en seguridad y vigilancia; mínimo seis (06) meses en labores de vigilante o agente de seguridad. La acreditación de lo requerido se realizará de acuerdo a lo descrito en los REQUISITOS DE CALIFICACION-Experiencia del Personal Clave.

##### **NOTA:**

El postor presentará un formato suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellido, N° de documento de identidad, cargo remuneración y periodo del destaque. Esta relación, se presentará para la suscripción del contrato

#### 7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

##### 7.1 Otras Obligaciones

##### 7.1.1 Otras Obligaciones del Contratista

Durante la ejecución del servicio de vigilancia privada, de conformidad con lo establecido en el artículo 55° del Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, así mismo para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a) La empresa se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos mensual de la prestación del servicio y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, EPSEL sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.
- c) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante EPSEL por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de EPSEL: instalaciones,



muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

- d) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante EPSEL de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- e) En caso de pérdida de bienes de propiedad de EPSEL, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos. Para tal efecto EPSEL previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, EPSEL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- f) En caso de pérdida de bienes de terceros, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Para tal efecto EPSEL previamente notificará al contratista, a fin que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, EPSEL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de EPSEL.
- h) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Sub Gerencia Logística y el Equipo de Servicios Generales de EPSEL, respecto de la prestación de sus servicios.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido EPSEL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- j) Controlar y supervisar el desarrollo de las actividades del personal a su cargo.
- k) Prestar, exclusivamente, el servicio de vigilancia privada en la modalidad solicitada.
- l) Contar con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad Privada, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil, con conocimiento obligatorio de los funcionarios y personal de la empresa.
- m) Brindar a su personal de supervisión y operativo los implementos de seguridad y vigilancia necesarios para ejecutar el servicio.
- n) Brindar a su personal de supervisión y operativo el uniforme de vigilancia necesario para ejecutar el servicio, y confeccionado conforme al diseño, características, especificaciones técnicas y distintivos que establece la Directiva N° 001-2003-IN-2701.





- o) Proporcionar a su personal de supervisión y operativo de los útiles de escritorio necesarios para ejecutar el servicio.
- p) Tramitar diligentemente las ampliaciones, renovaciones o cancelaciones de las autorizaciones e inscripciones en registros que posea o sean necesarios para la adecuada ejecución del servicio de vigilancia privada; informando a la Entidad sobre los resultados de cada proceso.
- q) El Postor deberá acreditar no contar con ninguna deuda tributaria, o por beneficios laborales ante SUNAT, ONPE, AFP, ESSALUD, que se encuentren en situación de deuda coactiva y/o judicial mediante presentación de declaración jurada para la firma de contrato.
- r) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.

Cuando los Supervisores y Agentes de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados durante la ejecución del contrato, la Empresa podrá cubrir el servicio contratado mediante la asignación de personal distinto al ofertado, pero con las mismas o superiores características a las de aquel. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgó la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor.

En tal sentido, el cambio de personal procede de manera excepcional y con la asignación de un personal que cumpla como mínimo con las características determinadas en los términos de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso del personal clave con iguales o superiores características al ofertado inicialmente en la oferta.

El personal de reemplazo deberá ser aprobado previamente por EPSEL.

#### **7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

EPSEL SA, cuando corresponda, facilitará un espacio para la ubicación de los agentes de vigilancia.

#### **7.1.3 Otras obligaciones de la Entidad.**

No aplica

#### **7.2 Adelantos**

No Aplica

#### **7.3 Subcontratación**

La empresa especializada en prestación de servicios de vigilancia privada se encuentra impedida de subcontratar total o parcialmente el objeto del servicio de vigilancia privada materia de los presente Términos de Referencia.

#### **7.4 Confidencialidad**

La empresa especializada en prestación de servicios de vigilancia privada se compromete a guardar confidencialidad y absoluta reserva de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso en virtud de la ejecución del servicio; quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento dará derecho a EPSEL para iniciar las acciones legales correspondientes.

#### **7.5 Propiedad Intelectual**

No Aplica



## 7.6 Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual

El Equipo de Servicios Generales realizará visitas de supervisión a fin de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en los términos de referencia y éstas serán programadas o inopinadas, como mínimo una vez al mes y durante la vigencia del servicio contratado. En el caso de supervisiones programadas, el área usuaria mediante correo institucional comunicará al contratista con un día de anticipación la fecha y lugar para participar conjuntamente con el supervisor de vigilancia. A continuación, se detalla, los participantes por cada supervisión:

N°	UBICACIÓN	SUPERVISION PROGRAMADA	SUPERVISION INOPINADA
1	PLANTA DE TRATAMIENTO	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
2	GERENCIA COMERCIAL GRAU	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia- personal designado por Gerencia Comercial	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
3	OFICINA ZONAL FERREÑAFE	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
4	OFICINA ZONAL LAMBAYEQUE	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
5	OFICINA ZONAL MONSEFÚ	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
6	CAMARA DE DESAGUE DE ZAÑA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
7	ADMINISTRACIÓN PIMENTEL	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
8	PAMPA DE PERROS	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
9	LAGUNAS DE SAN JOSÉ	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
10	LAGUNAS BORÓ	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
11	POZO URB. LOS NOGALES	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
12	POZO N° 2 VILLA HERMOSA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
13	POZO N° 3 VILLA HERMOSA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
14	POZO N° 1 CIUDAD DE ETEN	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
15	POZO URB. LOS SAUCES	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
16	EBAR EL AMAUTA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
17	EBAR VILLA HERMOSA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
18	EBAR PP. JJ SUR LA VICTORIA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
19	EBAR LA ENSENADA III	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
20	EBAR LA ENSENADA VI	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia



N°	UBICACIÓN	SUPERVISION PROGRAMADA	SUPERVISION INOPINADA
		designado por Gerente Operacional	
21	EBAR LA ESTANCIA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Gerente Operacional	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
22	CUSTODIA MAQUINAS DE BALDE	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
23	EBAR CONROY-MONSEFÚ	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
24	PTAP N° 02-LAMBAYEQUE	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia
25	POZO HUACA RIVERA-PACORA	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia-personal designado por Jefe Zonal	Equipo de Servicios Generales-Supervisor de Vigilancia

- Área que coordinará con el proveedor: Equipo de Servicios Generales, Subgerencia de Logística.
- Área responsable de las medidas de control: Equipo de Servicios Generales, Jefe Zonal Lambayeque, Jefe Zonal Sur, Jefe Zonal Ferreñafe, Gerencia Operacional y Gerencia Comercial.
- Área que brindará la conformidad: Equipo de Servicios Generales.

#### 7.7 Conformidad de la Prestación

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 el Equipo de Servicios Generales, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

#### 7.8 Forma de Pago

EPSEL SA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en forma mensual, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, EPSEL SA debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Coordinador del Equipo de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de servicio.
- Carta de proveedor adjuntando documentación para pago.
- Entregable correspondiente de cada fecha establecida.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de EPSEL S.A., ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 541 – José L. Ortiz.

#### 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>9</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

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





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>10</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.

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.

#### 7.9 Formula de Reajuste

La estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno Peruano se varíe la remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicios encuentre por debajo de la remuneración mínima vital y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a la utilidades, ni a los gastos administrativos, ni en los gastos de uniformes y otros.

#### 7.10 Otras Penalidades Aplicables

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley y su Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	(20.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta camé de SUCAMEC o se encuentre vencido.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

<sup>10</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.

**EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO****EPSEL LAMBAEQUE S.A.****CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL S.A.-1 – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Por retraso u omisión en el pago de las remuneraciones y en el depósito de las obligaciones o beneficios sociales del trabajador.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
8	Por no brindar el servicio debidamente uniformado o sin la debida presentación e higiene.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Por brindar el servicio con agente sin arma operativa.	(20.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
10	Por encontrar al vigilante durmiendo o en quehaceres distintos a su función.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Por brindar el servicio con agente en estado etílico, alcohólico o con ingesta de sustancias tóxicas o estupefacientes.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
12	Por vulnerar el deber de confidencialidad.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	Por causar daños a los bienes, instalaciones y personas asignadas de EPSEL.	(20.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
14	Permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
15	Por omitir la revisión de vehículos, maletines y objetos afines.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
16	Por no portar el equipo de comunicación y/o equipo de seguridad (detector de metal, espejos de pared en sede central y comercial, linternas, vara de goma, entre otros).	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

**Procedimiento:** El Personal del Equipo de Servicios Generales procederá a emitir un acta indicando las observaciones, la que será suscrita por el Supervisor de Seguridad en representación de la empresa contratista. Esta acta será remitida, debidamente firmada, a la Sub Gerencia de Logística, quien deberá realizar el cálculo de la penalidad a aplicar.

**7.11 Responsabilidad por Vicios Ocultos**





El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) años, contado a partir de la conformidad otorgada por EPSEL S.A.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <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>
	<b>Importante</b>
	<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>

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1.- Armamento</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Catorce (17) revólver calibre 38, en condiciones operativas, con dotación mínima de dieciocho (18) municiones</li><li>Cuatro (04) escopetas, en condiciones operativas, con dotación mínima de doce por cada escopeta.</li><li>Cuarenta (40) Chalecos antibalas de material de fibra metálica, forrado de lona color marrón.</li></ul> <p><b>2.- Equipos de Comunicación</b></p>

- Veinticuatro (24) equipos, portátiles troncalizados digitales y/o equipos de comunicación móviles – teléfonos celulares.

### 3.- Unidad Móvil

- Un Vehículo mayor (auto o camioneta) operativa, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años

#### 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.2.2 CAPACITACIÓN**

#### Requisitos para supervisor de seguridad:

- 120 horas lectivas mínimas en Diplomado de especialización en Seguridad Integral y Sistemas de Gestión de la Calidad, emitido por empresas públicas y/o privadas acreditadas por el ministerio de educación.
- 80 horas lectivas mínimas en Curso de funciones de seguridad y vigilancia privada: funciones de seguridad, defensa personal, primeros auxilios, evacuación de personal e instalaciones, prevención y extinción de incendios, atención al usuario, emitido por la empresa de seguridad y suscrito por un instructor acreditado por la SUCAMEC del personal clave requerido como supervisor.

#### Acreditación:

- Se acreditará con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADOS, u otros documentos que demuestren fehacientemente la capacitación y/o diplomado realizado según corresponda.

#### **Importante**

*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.*

## **B.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

#### Requisitos:

#### **1.- Supervisor de Seguridad**

- Contar con experiencia mínima de cinco (05) años en labores de Supervisor de Seguridad.

#### **2.- Agente de Seguridad**

- Contar con experiencia en Seguridad y Vigilancia; mínimo seis (06) meses en labores de Vigilante o Agente de Seguridad.

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

#### Acreditación:

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.

#### **Importante**

- 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.
- 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



	<p>completo.</p> <ul style="list-style-type: none"><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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 22'000,000 (veintidós Millones /100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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



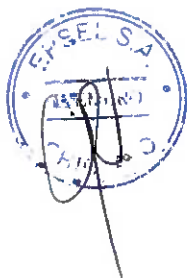


**Importante**

- 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.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- 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>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  100 puntos

#### Importante

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, 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 VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE EPSEL S.A.**, que celebra de una parte la **EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LAMBAYEQUE S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20103448591, con domicilio legal en Av. Sáenz Peña N° 1860 - Urb. Latina, Distrito de José Leonardo Ortiz, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, representada por OSCAR REYES MORAN, identificado con DNI N° 06078658, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1** la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE EPSEL S.A.**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE EPSEL S.A.**

### 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>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PERIODICOS, DE FORMA MENSUAL, 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, EPSEL SA debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Coordinador del Equipo de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



- Orden de servicio.
- Carta de proveedor adjuntando documentación para pago.
- Entregable correspondiente de cada fecha establecida.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario (mesa de partes) de EPSEL S.A., ubicado en la Av. Nicolás de Piérola N° 541-Distrito del José Leonardo Ortiz-Chiclayo en horario de oficina de lunes a viernes de 08:30 am a 12:00 pm y de 02:00 pm a 04:00 pm.

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

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

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 730 días, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio de seguridad y vigilancia.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**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 EL EQUIPO DE SERVICIOS GENERALES 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 (2) DOS AÑOS 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.

#### **Otras Penalidades Aplicables**

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley y su Reglamento, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	(20.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.



<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Por retraso u omisión en el pago de las remuneraciones y en el depósito de las obligaciones o beneficios sociales del trabajador.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
8	Por no brindar el servicio debidamente uniformado o sin la debida presentación e higiene.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
9	Por brindar el servicio con agente sin arma operativa.	(20.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
10	Por encontrar al vigilante durmiendo o en quehaceres distintos a su función.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
11	Por brindar el servicio con agente en estado efílico, alcohólico o con ingesta de sustancias tóxicas o estupefacientes.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
12	Por vulnerar el deber de confidencialidad.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
13	Por causar daños a los bienes, instalaciones y personas asignadas de EPSEL.	(20.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
14	Permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
15	Por omitir la revisión de vehículos, maletines y objetos afines.	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.
16	Por no portar el equipo de comunicación y/o equipo de seguridad (detector de metal, espejos de pared en sede central y comercial, linternas, vara de goma, entre otros).	(10.0 % de la UIT)), La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento del Equipo de Servicios Generales. Debe incluir la evidencia correspondiente.

**Procedimiento:** El Personal del Equipo de Servicios Generales procederá a emitir un acta indicando las observaciones, la que será suscrita por el Supervisor de Seguridad en representación de la empresa contratista. Esta acta será remitida, debidamente firmada, a la Sub Gerencia de Logística, quien deberá realizar el cálculo de la penalidad a aplicar.

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>13</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.

EL ARBITRAJE, será de DERECHO, NACIONAL E INSTITUCIONAL, seguido ante el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio y Producción de Lambayeque o ante el Centro de Arbitraje

<sup>13</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).





del Colegio de Ingenieros del Perú-Filial Lambayeque, con ARBITRO UNICO, sujeto al Reglamento de dichos centros de Arbitraje, los que encuentran debidamente autorizados por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 25 Numeral 225.4 y 230 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones vigentes.

Asimismo, en el caso se produzcan controversias que tengan que solucionarse a través de la Junta de Resolución de Disputas (JRD) o mediante el procedimiento de conciliación extrajudicial, los mismos que se deberán realizar dentro de la jurisdicción del Departamento de Lambayeque.

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>14</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>15</sup>**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

<sup>15</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626





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>16</sup>.*

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE <sup>17</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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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.*



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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.





2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. 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 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>22</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

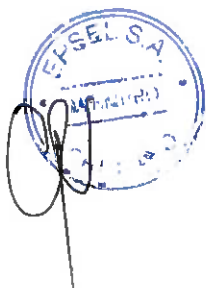
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE EPSEL S.A.	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</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>27</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>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 27	EXPERIENCIA PROVENIENTE 28 DE:	MONEDA	IMPORTE 29	TIPO DE CAMBIO VENTA 30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 1-2025-EPSEL SA-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

