

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<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:**

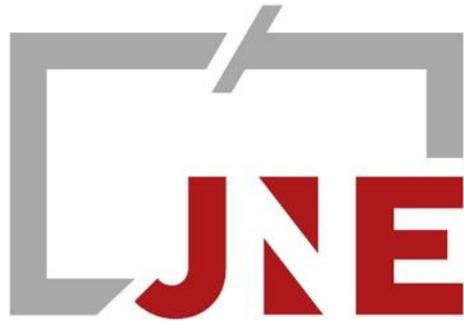
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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



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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
003-2023-JNE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL  
JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

<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>

- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : JURADO NACIONAL DE ELECCIONES  
RUC N° : 20131378549  
Domicilio legal : JIRÓN LAMPA N° 946 – LIMA 1  
Teléfono: : (01) 3111700 Anexo 2050  
Correo electrónico: : [dlinares@jne.gob.pe](mailto:dlinares@jne.gob.pe); [wsotelo@jne.gob.pe](mailto:wsotelo@jne.gob.pe); [jcuellar@jne.gob.pe](mailto:jcuellar@jne.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 17" el 06 de noviembre de 2023, por la Dirección Central de Gestión Institucional.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El inicio del

servicio se efectuará como máximo a los dos (2) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar digital de las bases de manera gratuita al correo electrónico [dlinares@jne.gob.pe](mailto:dlinares@jne.gob.pe)

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Legislativo N° 1213, artículos 1, 2, 3, 23, 35, 36 y 39°.
- Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023, que establece las nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*

*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Unico Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) Copia de su Reglamento Interno de Trabajo con el cargo de su presentación a la Autoridad Administrativa del Trabajo, de ser el caso, de acuerdo a las normas legales vigentes al respecto (sello o validación de recepción del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).
- r) Copia del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentado a la Autoridad Autónoma de Trabajo.
- s) Copia de su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, de su sector, aprobado por el MINSA.
- t) Copia de su Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a las normas legales vigentes al respecto (sello o validación de recepción del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).
- u) Copia de documento que acredite estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL.
- v) Copia de autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicio de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).
- w) Declaraciones Juradas de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales firmados por cada personal propuesto, con antigüedad no mayor a tres (3) meses.

**Documentación adicional a presentar referida al Personal clave Supervisor:**

- x) Copia simple del DNI.
- y) Currículo vitae con foto reciente.
- z) Copia del certificado de estudios que acredite tener secundaria completa.
- aa) Declaración jurada domiciliaria visado por el supervisor de seguridad y vigilancia y el representante legal de EL CONTRATISTA.
- bb) Constancia o certificado que acredite tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft office).
- cc) Copia simple de Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales, no mayor a 3 meses de vigencia.
- dd) Copia simple de Certificado Médico, que acredite gozar de buena salud física.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- ee) Copia simple del Certificado Médico que acredite gozar de buena salud mental, expedido por el centro médico y profesional competente y autorizado.
- ff) Copia simple de inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- gg) Copia simple de certificado que corresponda que acredite conocimiento de no menos de 15 horas de instrucción por curso, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC. También se tomarán como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones educativas especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación en:  
Primeros auxilios.  
Manejo de extintores.  
Planes de emergencia y contingencias.

**Documentación adicional a presentar referido al Personal no clave AGENTES DE SEGURIDAD (titulares y descanseros):**

- hh) Copia simple del DNI.
- ii) Currículo vitae con foto reciente.
- jj) Copia del certificado de estudios que acredite tener secundaria completa.
- kk) Declaración jurada domiciliaria visado por el vigilante de seguridad y el representante legal del CONTRATISTA.
- ll) Copia del Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales vigentes no mayor a 3 meses.
- mm) Copia simple de Certificado Médico, que acredite gozar de buena salud física.
- nn) Copia simple del Certificado Médico que acredite gozar de buena salud mental, expedido por el centro médico y profesional competente y autorizado.
- oo) Copia simple de certificado que corresponda que acredite conocimiento de no menos de 08 horas de instrucción por curso, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC. También se tomarán como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones educativas especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación en:  
Primeros auxilios.  
Manejo de extintores.  
Planes de emergencia y contingencias.
- pp) Copia simple de constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad, que acrediten tener experiencia mínima de dos (2) años en servicios de seguridad y vigilancia.
- qq) Carné de licencia de arma vigente emitida por la SUCAMEC, en el caso del personal de vigilancia armado.

**Importante**

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

*menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la 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 mesa de partes virtual o mesa de partes presencial de la Entidad, sito el Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a las 16:00 horas.

#### **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 forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable de la oficina de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe sobre el desarrollo del servicio brindado en el período mensual correspondiente, emitido por el Especialista en Seguridad cuando el Contratista haya cumplido con la presentación completa de la documentación que le corresponda.
- Comprobante de pago (previa coordinación y comunicación con la unidad orgánica de Logística).
- El Contratista deberá presentar para su revisión copias legibles de las boletas de pago canceladas del personal que presta servicio, debidamente firmadas y elaboradas de acuerdo a la estructura de costos de la oferta presentada por el Contratista a la suscripción del Contrato, a su vez la documentación también deberá de ser remitida en digital por correo electrónico.
- Igualmente deberá presentar copia legible de los comprobantes de pago cancelados a SUNAT, por Retenciones ONP, ESSALUD, AFP de ser el caso, depósitos de CTS, reporte de PDT, Vida Ley 19990, del mes anterior al que corresponde el pago. Asimismo, copia del depósito

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

efectuado al Banco por concepto de Planilla de Sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, según corresponda, a su vez la documentación también deberá ser remitida en digital por correo electrónico.

Dicha documentación se debe presentar en el JNE por Mesa de Partes (Av. Nicolás de Piérola N° 1070 – Cercado de Lima) o en la Mesa de Partes Virtual, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente.

#### **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>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.

---

<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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### "CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA"

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para las instalaciones del JNE.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

Brindar protección integral de seguridad a la vida e integridad física del personal que presta servicios en el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y a los ciudadanos usuarios que concurren a las instalaciones de la entidad, así como proporcionar seguridad y vigilancia al material, instalaciones, documentación, bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado que administra o que estén bajo su responsabilidad, para asegurar el normal desarrollo de las actividades en cumplimiento de las atribuciones que por Ley le han sido otorgadas a la institución.

**3. ANTECEDENTES**

El JNE es un organismo constitucionalmente autónomo orientado a garantizar el respeto de la voluntad ciudadana, consolidar el sistema de partidos políticos y fortalecer la institucionalidad democrática del Perú de forma transparente, eficiente y moderna. Tiene como finalidad fiscalizar la legalidad del ejercicio del sufragio, los procesos electorales y las consultas populares, garantizando el respeto a la voluntad ciudadana.

En consecuencia, es el órgano encargado de proclamar los resultados electorales y otorgar los reconocimientos o credenciales correspondientes a las autoridades electas. Así mismo, tiene como función el dictar resoluciones de carácter general, para reglamentar y normar las disposiciones electorales. En ese sentido, con la finalidad de cumplir su misión, requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia.

**4. GENERALIDADES**

En los que sigue del presente documento, se referirá como EL POSTOR a la empresa participante en el proceso y EL CONTRATISTA, al postor ganador de la Buena Pro que suscriba el contrato con el Jurado Nacional de Elecciones, que se denominará el JNE.

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contratar a una empresa que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para la protección del personal y material, sedes institucionales, activos de valor de la entidad ubicados en la ciudad de Lima.

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**6.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar**

El servicio será cubierto íntegramente por personal física y psicológicamente APTO, que satisfaga los requerimientos del Servicio de Seguridad Privada en la modalidad de Prestación de Servicio de Seguridad y Vigilancia considerados dentro de las pautas siguientes:

**6.2 REQUISITOS DEL POSTOR.**

6.2.1. EL POSTOR no deberá de estar inhabilitado para contratar con el Estado Peruano.

6.2.2. EL POSTOR deberá ser aquella persona jurídica dedicada a la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución Directoral de autorización de funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC.

6.2.3. EL POSTOR deberá contar con el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL (Actividades de Seguridad y Vigilancia), conforme a los dispuesto en la "Ley N° 27626 y D.S. N° 003-2002-TR"



- 6.2.4. EL POSTOR deberá contar con el reglamento de seguridad y salud en el trabajo debiendo presentar una declaración jurada de contar con lo solicitado y para la firma del contrato deberá de presentar copia simple de dicho reglamento.
- 6.2.5. EL POSTOR deberá cumplir obligatoriamente con el Decreto Legislativo N° 1213, Resolución de Superintendencia N° 00362-2023-SUCAMEC, y sus modificatorias
- 6.2.6. EL POSTOR deberá proponer personal perteneciente a su Empresa y tener a todo su personal propuesto en planilla electrónica, debiendo contar además con contratos y evaluación médico ocupacional vigente y válida conforme a la Ley N° 29783.
- 6.2.7. EL POSTOR deberá contar con armamento y sistema de comunicación, para atender sin inconvenientes los requerimientos y/o necesidades del servicio.

### 6.3 En cuanto a la empresa de Vigilancia y Seguridad Contratista

- 6.3.1 La Empresa de Vigilancia y Seguridad cubrirá todos los puestos de vigilancia ininterrumpidamente todos los días de la semana, de lunes a domingo, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios y descansos establecidos se ajustarán a las necesidades del Jurado Nacional de Elecciones.
- 6.3.2 La Empresa de Vigilancia Privada garantizará la continuidad del servicio. La asistencia del Supervisor residente y de los Agentes de Vigilancia Privada será supervisada por el Especialista en Seguridad del JNE, o a quien haga sus veces.
- 6.3.3 La Empresa de Vigilancia y Seguridad deberá proporcionar un servicio eficiente, producto de la capacitación técnica de sus agentes de seguridad, de un adecuado sistema de supervisión y del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- 6.3.4 La Empresa de Vigilancia y Seguridad garantizará que el personal de seguridad y vigilancia prestará el servicio correctamente uniformado (pelo corto y acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas y limpias, calzado debidamente lustrado), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal establecidos para el correcto desempeño de sus funciones.
- 6.3.5 La Empresa de Vigilancia y Seguridad se encargará de que los Supervisores y AVP deben portar en lugares visibles de su uniforme el Carnet de identificación personal y la Licencia de Uso de Arma de Fuego (cuando corresponda) expedidos por SUCAMEC, debidamente actualizados y vigentes.
- 6.3.6 El personal de vigilancia deberá ser evaluado y capacitado en las áreas establecidas por la SUCAMEC, así como en el uso de equipos asignados para el cumplimiento de sus funciones. El cronograma de capacitación técnica de los vigilantes destacados a las diferentes instalaciones del JNE deberá de ser considerado en su plan de seguridad, debiendo de proporcionar a la Entidad el registro de asistencia de las capacitaciones realizadas.
- 6.3.7 La Empresa de Vigilancia Privada, a través de su Gerente o jefe de Operaciones sostendrá reuniones presenciales de coordinación en forma periódica (quincenalmente) con las autoridades competentes del JNE (Especialista en Seguridad o quien haga sus veces) para realizar una evaluación integral del desempeño y/o reforzar las medidas de seguridad, optimizando los resultados del servicio brindado.
- 6.3.8 Sobre el uso del arma de fuego, los AVP estarán impedidos de realizar algún tipo de mantenimiento y/o acción que determine la manipulación o el desenfundado del arma sin motivo, salvo por razones de actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional contra ataques armados u otros casos. Su empleo será únicamente en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC para cuyo efecto el AVP debe disponer de la correspondiente LICENCIA DE USO DE ARMA DE FUEGO. De igual manera, deben conocer dichas normas y estar debidamente entrenados en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa proveedora del servicio.
- 6.3.9 El contratista al inicio del servicio debe designar a los funcionarios o supervisores, quienes estarán en facultades de suscribir las actas de aplicación de penalidades, en el momento de la constatación.



6.3.10 El contratista apoyará en algunos eventos extraordinarios que se puedan desarrollar eventualmente hasta en cuatro (04) oportunidades al año, en los que debe apoyar con cuatro (04) AVP sin arma, hasta por el periodo de tres (03) días, el evento debe ser comunicado con cinco (05) días de anticipación, a efectos que el contratista pueda coordinarlo.

#### 6.4 En cuanto al personal de Vigilancia y Seguridad.

6.4.1 Cualquier personal de vigilancia privada podrá ser retirado del servicio a solicitud del JNE, a través del Especialista en Seguridad, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo éstos volver a brindar sus servicios al JNE, comunicándose por escrito a la Empresa de Vigilancia Privada.

6.4.2 Cuando en el desarrollo del servicio la Entidad solicite el cambio de algún personal por motivos de deficiencia, indisciplina o no cumplir con el perfil profesional, el relevo deberá producirse en un plazo no mayor de 48 horas o en forma inmediata si así es solicitado. El Especialista en Seguridad del JNE determinará el plazo de acuerdo al motivo que genere el relevo.

6.4.3 El personal de vigilancia privada debe detectar, alertar, neutralizar e intervenir y arrestar en primera instancia (según lo dispuesto en el Artículo 260 del DL 957 modificado por la Ley 29372) a personas que se encuentren en flagrante delito atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como hurto, robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo y/o cualquier otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución para ser entregados en forma inmediata a la autoridad policial más cercana.

6.4.4 Cada uno de los vigilantes juntamente con la Empresa de Vigilancia Privada serán responsables solidarios de la seguridad de los activos de propiedad de la institución durante la vigencia del servicio pactado, para lo cual dispondrá de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida de las personas y vehículos del local institucional. Las responsabilidades en casos de pérdidas, daños o perjuicios a bienes de la entidad y/o pertenecientes a terceros será determinada conforme a lo establecido en el numeral 8.1.2 del presente documento.

6.4.5 Los cambios o rotación de personal hechos por la Empresa de Vigilancia Privada deben ser autorizados por el Especialista en Seguridad del JNE.

Cuando el Contratista requiera realizar el cambio del Supervisor Residente y/o Agentes de Vigilancia por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, deberá primero comunicar la solicitud y propuesta de reemplazo al Especialista en Seguridad del JNE, esperando su autorización para proceder. El personal propuesto como reemplazo debe cumplir con las mismas condiciones (perfil) o superiores a los requisitos del reemplazado. Al respecto, se entiende que el Contratista, como empresa dedicada al servicio de seguridad y vigilancia, dispone de personal retén con carné y licencia de uso de arma (de ser el caso) para el reemplazo. No se aceptará personal sin documentos expedidos por la SUCAMEC.

6.4.6 El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el JNE, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.

6.4.7 El Contratista deberá disponer en cada sede de un sistema digital que permita realizar el registro de ingreso y salida de su personal. El registro no deberá ser por medio de tarjetas o similares, si no por reconocimiento facial y/o dactilar. Esto permitirá garantizar la validez de la información. De acuerdo con las características del sistema implementado, el Especialista en Seguridad debe tener acceso a la información.

6.4.8 El sistema de registro de ingreso y salida deberá ser instalado dentro del primer mes del servicio y su costo de instalación, mantenimiento o reparación será asumido por el Contratista.

Luego de instalado el contratista debe de tomar las precauciones para su debido funcionamiento y mantenimiento, de no estarlo será sujeto a penalidad.

La cantidad y distribución del personal, inicialmente, será la siguiente:

**Sede Central:** Av. Nicolás de Piérola Turnos de 12 horas

PERSONAL	TURNOS DIA (07:00 — 19:00)	TURNOS NOCHE (19:00—07:00)	TOTAL
Supervisor Residente	01	-	01
AVP masculino con arma	04	03	07
AVP masculino sin arma	03	01	04
AVP femenina	01	-	01
TOTAL	09	04	13

**Sede La Casona:** Jirón Pachacútec Turnos de 12 horas

PERSONAL	TURNOS DIA (07:00 — 19:00)	TURNOS NOCHE (19:00—07:00)	TOTAL
AVP masculino con arma	01	01	02
AVP masculino sin arma	01	01	02
TOTAL	02	02	04

**Sede del Nuevo Edificio Institucional:** Jirón Nazca Turnos de 12 horas

PERSONAL	TURNOS DIA (07:00 — 19:00)	TURNOS NOCHE (19:00—07:00)	TOTAL
Supervisor Residente	01	-	01
AVP masculino con arma	03	03	06
AVP masculino sin arma	01	01	02
AVP femenina	01	-	01
TOTAL	06	04	10

**Sede Cuzco Plaza Castañeta** Cercado de Lima

PERSONAL	TURNOS DIA (07:00 — 19:00)	TURNOS NOCHE (19:00—07:00)	TOTAL
Supervisor Residente	01	-	01
AVP masculino con arma	04	04	08
AVP masculino sin arma	02	01	03
AVP femenina	02	-	02
TOTAL	09	05	14

El tiempo de refrigerio será de 45 minutos.

Se considerará como puesto no cubierto cuando no exista reemplazo del Agente de Vigilancia Privada saliente o cuando el Supervisor y/o AVP esté excediendo en más de dos (02) horas su turno de servicio, bajo responsabilidad de la Empresa de Vigilancia Privada ante cualquier contingencia. NO SE PERMITIRA EL REENGANCHE DE PERSONAL DE VIGILANCIA POR DOS TURNOS CONSECUTIVOS.

En caso de que no se presentara el relevo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores a la hora de relevo, a otra persona. De no cumplir con esto, el JNE aplicará la penalidad. Asimismo, los titulares de los puestos de vigilancia tendrán descanso un día a la semana. Conforme lo disponga el Especialista en Seguridad del JNE, algunos puestos, por su función y naturaleza, podrían descansar sólo los sábados o domingos.



#### 6.5 Actividades

La Empresa de Vigilancia Privada debe dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

##### a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL JNE

Verificar que el personal del JNE que corresponda haga uso del fotocheck autorizado.

El control y revisión de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, computadoras, carteras, mochilas, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación con el Especialista en Seguridad.

##### b) DE INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO Y PROVEEDORES AL JNE

Controlar el ingreso y salida del público usuario y proveedores a las sedes del JNE, verificando la presencia de objetos/materiales restringidos o no autorizados para ingreso/salida. Verificando las pertenencias (paquetes, maletines, bultos, equipos, carteras, mochilas, etc.)

##### c) DE INGRESO Y SALIDA VEHICULAR EN EL PARQUEO DE VEHÍCULOS

Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del JNE a la playa de estacionamiento dentro del local institucional, registrando el kilometraje de ingreso y salida.

##### d) DE INGRESO Y SALIDA DE MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES EN GENERAL

Controlar que la entrada y salida de materiales (muebles, equipos y enseres en general) cuenten con la respectiva autorización de desplazamiento. Se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación y con autorización de la Oficina de Control Patrimonial del JNE. Los formatos autorizados para salidas o desplazamientos de bienes son:

- Orden de Salida o Desplazamiento Externo de Bienes Muebles.
- Formato de Desplazamiento Interno y Externo de Bienes Patrimoniales.

Independientemente de ello, se deberá registrar en el cuaderno de ocurrencias cada movimiento de bienes.

#### 6.6 Procedimiento

El servicio de vigilancia privada se desarrollará sin interrupción de lunes a domingo, incluyendo feriados, en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno. Turno diurno: de 07:00 a 19:00 horas. Turno nocturno: de 19:00 a 07:00 horas. La distribución inicial del personal, por cada turno y en cada sede mencionada, estará sujeta a variación según la necesidad del JNE, en las sedes que no se ha considerado supervisor residente, la empresa deberá implementar un sistema de ronda por sus supervisores en los turnos que correspondan, con una frecuencia mínima de dos veces por semana. La asignación inicial de los turnos será entregada al postor ganador.

#### 6.7 Requisitos según leyes, reglamentos internos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas

El servicio de seguridad y vigilancia privada se desarrollará cumpliendo lo establecido en las siguientes normativas:

- a) Decreto Legislativo N° 1213, artículos 1, 2, 3, 23, 35, 36 y 39°.
- b) Ley N° 29783 — Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- c) DS N° 005-2012-TR — Reglamento de la Ley N° 29783.
- d) El postor ganador, para la firma del contrato, presentara copia de su Reglamento Interno de Trabajo y del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo presentados a la Autoridad Autónoma de Trabajo.
- e) Directiva Administrativa N° 339-MINSA-DGIESP-2023, que establece las nuevas disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- f) Directiva N° 10-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada".

- g) Cualquier disposición que establezca la SUCAMEC durante la ejecución contractual del servicio.

#### 6.8 Seguros

El Contratista durante la ejecución contractual debe mantener vigentes las Pólizas de Seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales de la Entidad. Se ejecutará por el área competente si en la investigación efectuada por el Ministerio Público o la Policía Nacional se determina responsabilidad del Contratista. Solamente se podrá presentar pólizas de una vigencia de doce (12) meses o un año, con obligación a renovación treinta (30) días antes de su vencimiento en cada año de ejecución contractual. Asimismo, las pólizas no podrán ser fraccionadas por periodos menores a doce (12) meses.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:**  
El Contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y por daño causados involuntariamente a terceros (incluyendo invalidez parcial, permanente y muerte), además debe incluir la Responsabilidad Civil Patronal que cubra a la Entidad (considerándose éste como un tercero). Esta Póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a CINCUENTA MIL DÓLARES AMERICANOS (US\$ 50,000.00) endosada a nombre de la Entidad, incluyéndola como beneficiaria. Se precisa que la póliza de seguros se incluirá al personal descansero, dado que la cobertura del seguro es para todo el personal de seguridad destacado a la Entidad.
- b) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**  
El Contratista debe presentar una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios (en que puedan incurrir sus trabajadores) mientras realicen su trabajo dentro de las sedes del JNE. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá considerarse por el monto de: DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS. (USD \$ 10,000) endosada a nombre de la Entidad, incluyéndola como beneficiaria.
- c) **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD - PENSIÓN**  
El Contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y Pensión que cubra la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo, por cada supervisor y agente de seguridad y vigilancia, asignado a la Entidad, el mismo que incluirá al personal descansero.

El postor ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato entregará las pólizas de seguros, la copia de las primas canceladas; asimismo, por cada supervisor y agente de seguridad y vigilancia, nuevo que ingrese a la Entidad debe presentar los documentos de acreditación.

Pueden aceptarse pólizas por mayores montos, siempre y cuando cubran lo requerido. Las pólizas de seguros tienen la finalidad de cubrir los riesgos originados por la prestación del servicio de seguridad y vigilancia; en ese contexto, el monto de su cobertura se encuentra acorde a la envergadura del servicio y a los riesgos posibles y/o situaciones inesperadas respecto de las cuales el JNE requiere tener el respaldo adecuado, por lo cual, de ser insuficiente, no cumpliría su finalidad.

#### 6.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

##### 6.9.1 Lugar

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia se realizará en las siguientes sedes institucionales:

- a) Sede Central: Av. Nicolás de Piérola N° 1070 esquina con el Jr. Lampa N° 946, Cercado de Lima.  
b) Sede de La Casona: Jr. Nazca N° 598, Jesús María.  
c) Sede del Nuevo Edificio Institucional: Jr. Pachacútec N° 880, Jesús María.

d) Sede Cuzco Plaza Castañeta S/N. Cercado de Lima

**6.9.2 Plazo**

El inicio del servicio se efectuará como máximo a los dos (02) días calendario siguiente a la suscripción del contrato. El periodo de contratación será de setecientos treinta (730) días calendario.

**6.9.3 Resultados esperados**

La Entidad espera recibir del Contratista un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, conforme a las características y condiciones establecidas en los Términos de Referencia, permitiéndole satisfacer la necesidad para la cual fue contratado.

El Especialista en Seguridad del JNE, o quien haga sus veces, verificará el cumplimiento operativo del Servicio proporcionado por el Contratista.

**7. Requisitos y recursos del proveedor**

**7.1 Requisitos del proveedor**

El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral — RENEEL.

7.1.1 Asimismo, debe contar con la correspondiente autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC). Copias de estos documentos se presentarán para la suscripción del Contrato.

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

**7.2.1 Equipamiento**

**A Equipamiento estratégico**

El Contratista estará obligado a proporcionar, desde el inicio del servicio, el siguiente material necesario para desarrollar su labor:

**-Armamento:** Los implementos de seguridad y protección personal deben ser proporcionados por el Contratista en las cantidades y características mínimas del armamento asignado para el servicio:

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	CANTIDAD
Revólver	12
Munición	144
Chaleco antibalas, protección II	29
Cinturón para uso de arma	12
Fundas para revólver	12

- I. Cada armamento en perfecto estado de funcionamiento, los cuales serán asignados a los puestos de vigilancia que determine el Especialista en Seguridad del JNE o quien haga sus veces.
- II. Cada AVP armado deberá portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos de calibre 38 para revólver (seis en el arma y seis en la cartuchera).
- III. Tres (03) chalecos antibalas serán asignados a los Supervisores Residentes y otros tres (03) al Especialista en Seguridad. Los otros restantes para el personal que usará arma en su servicio.
- IV. Se presentará copia de la Tarjeta de Propiedad de cada arma designada para el servicio expedida por la SUCAMEC, en la cual se indique la propiedad del arma y la modalidad de servicio autorizado a cumplir.
- V. La tarjeta de propiedad de cada arma se presentará al inicio del servicio, junto con el arma asignada al AVP

Los AVP que cubran puestos de vigilancia con arma portarán en un lugar visible de su uniforme la Licencia de Uso de Arma otorgada por la SUCAMEC, vigente. Este documento debe ser original.

La distribución de AVP con armas, inicialmente, será la que a continuación se detalla:

AVP CON ARMA		
SEDE	CANTIDAD	TURNO
Central	07 AVP	04 Día — 03 Noche
La Casona	02 AVP	01 Día — 01 Noche
Nuevo Edificio Institucional	06 AVP	03 Día — 03 Noche
Sede Cuzco Plaza Castañeta	08 AVP	04 Día — 04 Noche
Total	23 AVP	12 Día - 11 Noche

**B. Equipos de comunicación:**

Para mantener una permanente coordinación con el JNE y brindar un óptimo servicio, la Empresa de Vigilancia Privada debe disponer de los siguientes equipos de comunicación:

EQUIPOS DE COMUNICACION	CANTIDAD
Equipo portátil inalámbrico (celular) con línea ilimitada para el JNE (supervisión del servicio).	03
Equipo portátil inalámbrico (celular) con línea ilimitada para los Supervisores residentes.	03
Equipo portátil inalámbrico (celular) con línea ilimitada para los Jefes de Grupo (AVP).	03
Radios portátiles	32

- I. El Supervisor Residente y cada uno de los Agentes de vigilancia, en las sedes con más de un efectivo por turno, deben disponer de radios portátiles para las comunicaciones internas dentro de la sede. Estos equipos pueden ser del modelo/tipo walkie-talkie, debidamente equipados con sus hands free, pilas o baterías y su respectivo cargador de baterías o del tipo de radios troncalizados digitales debidamente equipados. Se considerarán tres radios troncalizados para el personal del JNE y asimismo, una radio troncalizada para cada sede; a fin de realizar enlaces con los puestos de vigilancia.
- II. En caso de emplear radios troncalizados, el o los canales debe(n) ser independiente(s) de las otras unidades de la empresa, a fin de evitar que la comunicación interna sea escuchada o intervenida por personal no autorizado; asimismo, deberá presentar la respectiva autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones
- III. La autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones será presentada al inicio del Contrato (primer día de servicio).
- IV. Los equipos deberán ser entregados en óptimas condiciones de funcionamiento el primer día del servicio, permitiendo asegurar que la comunicación durante el servicio será óptima.

**C. Otro equipamiento (no estratégico) Uniforme.**

El postor ganador de la Buena Pro, iniciará la ejecución del Contrato con sus agentes vistiendo uniformes nuevos, de acuerdo a la estación que corresponda, sin costo alguno para el supervisor o agente de vigilancia, el mismo que se registrará conforme a lo normado en la Directiva de la SUCAMEC. El Contratista debe realizar cambio de uniforme de acuerdo a la estación (verano a invierno y viceversa), proporcionando uniformes nuevos, el cambio de uniformes se efectuará quince (15) días calendario, previos al inicio de la temporada, debiendo

ser confeccionados con materiales acorde a la estación y ubicación geográfica, en coordinación con el Especialista en seguridad del JNE, o quien haga sus veces; comunicándolo por escrito, al Unidad Orgánica de Logística, en calidad de área usuaria; todo ello en aplicación a la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC. El Especialista de Seguridad del JNE, o quien haga sus veces, supervisarán el cumplimiento de lo citado en el párrafo precedente, haciendo de conocimiento a la Unidad Orgánica de Logística.

La composición del uniforme del **SUPERVISOR** y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

INVIERNO	VERANO
Un (01) Terno de invierno color azul oscuro (saco y pantalón) en tela pesada	Un (01) Terno de verano color azul oscuro (saco y pantalón) en tela liviana
Dos (02) Camisas manga larga color blanco.	Dos (02) Camisas manga corta o larga color blanco.
Una (01) crema protectora solar	Una (01) crema protectora solar
Dos (02) corbata color guinda entero	Dos (02) corbata color guinda entero
Un (01) par de zapatos color negro.	Un (01) par de zapatos color negro.
Una (01) correa color negro	Una (01) correa color negro
Dos (02) pares de Medias color azul o negro	Dos (02) par de Medias color azul o negro
Cobertor para lluvia (ropa de agua) (01)	-----

La composición del uniforme del **AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA** masculino y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones color marrón	Dos (02) pantalones color marrón
Dos (02) camisas de manga larga color amarillo	Dos (02) camisas de manga corta color amarillo
Un (01) par de borceguies	Un (01) par de borceguies
Una (01) correa color marrón	Una (01) correa color marrón
Una (01) gorra color marrón	Una (01) gorra color marrón
Dos (02) chompas 1.- cuello V / 2.- Cuello Jorge Chávez	-----
Dos (02) corbata color marron	Dos (02) corbata color marron
Cobertor para lluvia (ropa de agua) (01) Und.	Cobertor para lluvia (ropa de agua) (01) und.
Una (01) crema protectora solar	Una (01) crema protectora solar
Dos (02) pares de medias color negro	Dos (02) pares de medias color negro
Una (01) casaca color marrón	-----

**Nota.**

Se considerarán a dos (02) de los AVP solicitados, con ternos oscuros (similares al Supervisor Residente), que prestarán servicios en la Sede La Casona (uno de cada turno). Asimismo, estas prendas de vestir se considerarán para quienes cubran sus respectivos descansos.

La composición del uniforme de la **AGENTE DE VIGILANCIA PRIVADA FEMENINA** y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

INVIERNO	VERANO
Dos (02) pantalones color azul oscuro	Dos (02) pantalones color azul oscuro
Dos (02) blusas manga larga color blanco.	Dos (02) blusas manga corta color blanco
Un (01) par de zapatos	Un (01) par zapatos
Un (01) saco forrado color azul oscuro	Un (01) chaleco forrado color azul oscuro
Una (01) corbata color guinda	Una (01) corbata color guinda
Una (01) crema protectora solar	Una (01) crema protectora solar
Dos (02) pares de medias color negro	Dos (02) pares de medias color negro

La comunicación sobre la entrega de uniformes, se deberá hacer por escrito mediante Carta u Oficio, dirigido a la Unidad Orgánica de Logística con copia al Especialista en Seguridad del JNE, teniendo plazo hasta Dos (2) días de instalado el servicio, adjuntando copias legibles de las Actas de la recepción (supervisor y agentes de vigilancia) y de la entrega de uniformes (Contratista), junto con el consolidado del mes de servicio. (01Enero-30Junio - Verano / 01Julio-31Diciembre - invierno). En el caso de renovación de personal se procederá a entregar un nuevo uniforme de acorde a la temporada que corresponde.

#### Detector de metal portátil

El Contratista, dotará de detectores portátiles de metal a las sedes, según el siguiente detalle:

SEDE	CANTIDAD	DETALLE
Para la sede Central del JNE	04	unidad
Para la sede del nuevo edificio JNE	04	unidad
Para la sede Cuzco JNE	04	unidad
Para la sede La casona	02	unidad

#### Elementos de control:

El Contratista debe proporcionar los elementos de control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

1. Legajo de consignas y particulares por puesto.
2. Plan de seguridad y evaluación de riesgos de cada instalación
3. Cuaderno de Ocurrencias Diarias de todas las sedes.
4. Cuaderno de Control de Ingreso y Salida de Vehículos de todas las sedes.
5. Cuaderno de Ingreso y Salida de Bienes y Materiales de todas las sedes.
6. Cuaderno de Control de Visitas a la Entidad de todas las sedes.
7. Material de escritorio, necesarios para el cumplimiento del servicio.

Los Cuadernos deben ser entregados trimestralmente a la entidad; debidamente empastados y rotulados por sede del mes y año que corresponde, tipo Libro de Actas, numeradas. El registro se realizará diariamente y por turno, conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por la Entidad, pudiendo agregar otro elemento de control que considere pertinente. El Contratista emitirá informes mensuales (máximo al quinto -5to- día calendario del mes siguiente), con los hechos más resaltantes registrados en el Cuaderno de Ocurrencias, el cual deberá ser dirigido a la Unidad Orgánica de Logística. Al finalizar el Contrato todos los Cuadernos, Legajos, Libros o soportes de información usados para el registro de control por puesto de vigilancia serán entregados a la Unidad Orgánica de Logística, para la custodia correspondiente.

7.2.2 Personal.

- a) El personal propuesto debe cubrir su servicio, desde el primer día, con su carné de identidad y licencia de uso de arma (de ser el caso) expedidas por la SUCAMEC.
- b) No se aceptarán propuestas de personal ni incorporaciones al servicio sin los documentos expedidos por la SUCAMEC.
- c) Conforme la Resolución de Superintendencia N° 362-2023-SUCAMEC, que Dispone que el registro temporal del personal de seguridad que presta y desarrolla actividades de seguridad privada tendrá una vigencia hasta el 31 de mayo de 2023; incluye sus demás modificatorias.
- c) La documentación del Supervisor se presentará para la calificación del personal clave. La documentación del personal de AVP se presentará a la firma del Contrato.
- d) La Entidad ha estimado que los cuatro (04) años de experiencia solicitados para los Supervisores y los dos (02) años para los AVP, les permitirán desempeñar con mayor y mejor eficiencia sus labores, afrontando los distintos escenarios que suelen presentarse en el servicio. Este tiempo de experiencia complementa las capacitaciones que tanto los Supervisores como los AVP puedan haber recibido.
- e) Cuando el personal propuesto no pueda incorporarse al servicio por motivos de fuerza mayor, ajenos al Contratista, podrá ser reemplazado por la propuesta de otro personal con el perfil establecido en los TDR o uno mejor.
- f) El personal propuesto por el Contratista para cubrir el servicio no deberá pertenecer al grupo de personas vulnerables (alto riesgo, adultos mayores y de cualquier edad con afecciones subyacentes graves).
- g) El Contratista, para la suscripción del Contrato, presentará las Declaraciones Juradas de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales firmados por cada personal propuesto, con antigüedad no mayor a tres (03) meses.

A. Personal clave.

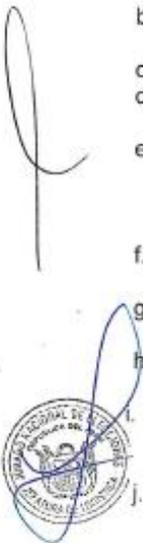
SUPERVISOR

- a. Ser mayor de edad, y clínicamente apto lo cual será acreditado con la copia simple del DNI, presentado para la suscripción del contrato.
- b. Carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC (copia)
- d. Currículo vitae con foto reciente, presentado para la suscripción del contrato.
- e. Tener secundaria completa acreditado con una copia del certificado de estudios para la suscripción del contrato.
- f. Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (Debiendo de presentar una declaración jurada visado por el supervisor de seguridad y el representante legal de no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- g. Declaración jurada domiciliaria visado por el supervisor de seguridad y vigilancia y el representante legal de EL CONTRATISTA, presentado para la suscripción del contrato.
- h. Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft office), lo cual será acreditado mediante constancia o certificado debiendo de ser presentado para la suscripción de contrato.
- i. Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales, judiciales ni penales, no mayor a 3 meses de vigencia; el documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato, a través de copia simple.
- j. Gozar de buena salud física el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico para la suscripción del contrato.
- k. Gozar de buena salud mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico expedido por el centro médico y profesional competente y autorizado para la suscripción del contrato.
- l. Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor de seguridad y vigilancia, debiendo de ser acreditado en su propuesta por EL POSTOR.
- m. Inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil — SUCAMEC, el documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato, a través de copia simple.
- n. Acreditar conocimiento con el certificado que corresponda de no menos de 15 horas de instrucción por curso, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la

- SUCAMEC. También se tomarán como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones educativas especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación en:  
Primeros auxilios.  
Manejo de extintores.  
Planes de emergencia y contingencias.  
Debiendo de presentar copia simple del certificado para la suscripción del contrato.
- o. El supervisor que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del supervisor de seguridad permanente.
- i. **Actividades**
- a) Supervisión del servicio desarrollado por los AVP.
  - b) Coordinación del servicio con el Especialista en Seguridad.
  - c) Rondas internas en la sede para detectar novedades.
  - d) Coordinación con la PNP destacada en la sede central.
  - e) Apoyo y orientación en las evacuaciones de emergencia.
- ii. **Perfil**
- a) Nacionalidad: peruano. En caso de ser extranjero, debe sujetarse a lo dispuesto en el D.L. N° 689 - Ley para la Contratación de trabajadores extranjeros. Se acreditará con copia simple del DNI o del carné de extranjería, de ser el caso.
  - b) Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de cuatro (04) años en funciones de supervisión.
    - ❖ La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Contratos y su respectiva conformidad, (ii) Constancias, (iii) Certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
  - c) Tener carnet emitido por la SUCAMEC.

**B. Personal no clave.**  
**AGENTES DE SEGURIDAD (titulares y descansaros)**

- b. Ser mayor de edad, y clínicamente apto lo cual será acreditado con la copia simple del DNI, presentado para la suscripción del contrato.
- c. Currículo vitae con foto reciente, presentado para la suscripción del contrato.
- d. Tener secundaria completa acreditado con una copia del certificado de estudios, presentado para la suscripción del contrato.
- e. Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (Debiendo de presentar una declaración jurada visado por el vigilante de seguridad y el representante legal de no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- f. Declaración jurada domiciliaria visado por el vigilante de seguridad y el representante legal de EL CONTRATISTA, presentado para la suscripción del contrato.
- g. Copia del Certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales vigentes no mayor a 3 meses, será presentado para la suscripción de contrato, a través de copia simple.
- h. Gozar de buena salud física el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico para la suscripción del contrato.
- i. Gozar de buena salud mental el cual deberá de ser acreditado mediante copia simple del Certificado Médico expedido por el centro médico y profesional competente y autorizado para la suscripción del contrato.
- j. Acreditar conocimiento con el certificado que corresponda de no menos de 08 horas de instrucción por curso, validado por instructor de seguridad privada acreditado por la SUCAMEC. También se tomarán como válidos los cursos de capacitación brindados por instituciones educativas especializadas y debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación en:
- Primeros auxilios.
  - Manejo de extintores.
  - Planes de emergencia y contingencias.



Debiendo de presentar copia simple del certificado para la suscripción del contrato.

- k. Tener experiencia mínima de dos (02) años en servicios de seguridad y vigilancia, acreditándolo con la copia simple de las constancias, certificados y/o contratos con su respectiva conformidad, el documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato.
- l. Contar con el carné SUCAMEC vigente que lo autoriza a realizar labor como vigilante, el documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato.
- m. En el caso del personal de vigilancia armado deberá de contar con el carné de licencia de arma vigente, el documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato.
- n. El vigilante que actuará como descansero deberá reunir las mismas condiciones y perfil del vigilante de seguridad permanente.

#### I. Actividades

- a) Estar en condiciones de identificar y/o detectar posibles artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las sedes del JNE.
- b) Proteger los vehículos del JNE que se estacionen en la cochera institucional contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- c) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que se encuentren expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- d) Reportar con oportunidad otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia privada que desarrollan.
- e) Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- f) Impedir el ingreso y salida de equipos personales que no dispongan de la debida autorización y que no hayan sido registrados.
- g) Impedir el comercio ambulatorio dentro de las instalaciones de las diferentes sedes de la institución.

#### II. Perfil

- a) Nacionalidad: peruano. En caso de ser extranjero, debe sujetarse a lo dispuesto en el D.L. N° 689 - Ley para la Contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Experiencia en seguridad y/o vigilancia mínima de dos (02) años en labores de vigilante particular o Agente de Vigilancia Privada o prevencionista en seguridad o de riesgo. Se presentará a la firma del Contrato copia de las Constancias y/o Certificados.
- c) Carnet emitido por la SUCAMEC.
- d) Licencia vigente para portar y usar arma de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC. (Sólo para el personal que portará arma).

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

##### 8.1 Otras obligaciones

##### 8.1.1 Otras obligaciones del Contratista

- a) Es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales de acuerdo a las normativas vigentes o de las que se promulguen durante la ejecución del servicio.
- b) Debe estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de vigilancia privada que brinda al personal y a las sedes del JNE.
- c) Se compromete a que sus trabajadores respeten todas las normas internas de seguridad del JNE, horarios de labores y normas de calidad en el servicio.
- d) Debe verificar la situación del servicio durante las 24 horas a través de su central telefónica, empleo de radio, teléfono, así mismo deberán realizarse un mínimo de dos (02) rondas nocturnas por semana en las todas las sedes del JNE y otras medidas complementarias, informando oportunamente sobre cualquier ocurrencia al Especialista en Seguridad.
- e) Durante la ejecución del servicio, tanto el JNE como el Contratista, se encuentran obligados a cumplir con los lineamientos y protocolos establecidos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores por el COVID 19.
- f) Se compromete a cumplir lo establecido por el JNE en su Plan de Vigilancia, Prevención y Control en el trabajo post COVID 19.
- g) En los locales donde se realicen actos cívicos (izamiento del pabellón

nacional), el personal de vigilantes asignados a dicha sede participaran de apoyo en dichos actos, verificando la idoneidad de los elementos a utilizarse (pabellón en buen estado) y comunicando al término la realización del mismo.

**8.1.2 Procedimiento para determinar responsabilidad de la Empresa de Vigilancia Privada en caso de pérdidas, daños y/o perjuicios de bienes en las sedes del JNE:**

- a) El Contratista al inicio del servicio de seguridad y vigilancia solicitará al área de Control Patrimonial del JNE el registro de Inventario de los bienes de propiedad de la Entidad, para lo cual suscribirá un acta de verificación correspondiente, con la finalidad que tome conocimiento de los bienes de la Entidad a quien brindará custodia durante el desarrollo del servicio. Constituye una obligación esencial del Contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las disposiciones de seguridad que establezca el JNE, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción o deterioro.

En este sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades al Contratista por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad resultarían excesivas para el JNE tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público para poder determinar el incumplimiento de obligaciones contractuales.

Por lo tanto, para los casos en que se produzcan incidentes de pérdida, daño o sustracción de algún bien, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

El Contratista lo comunicará al Especialista en Seguridad en el plazo más inmediato al tomar conocimiento del incidente.

Dentro de los siguientes cuatro (04) días útiles de conocido el incidente el Contratista presentará al Especialista en Seguridad un Informe escrito que amplíe y permita mayores detalles de lo comunicado en el párrafo precedente; excepcionalmente cuando el contratista no comunique oportunamente de algún incidente y el especialista haya tomado conocimiento a través de otra fuente, se solicitará descargo de los hechos.

- b) Si como consecuencia de la investigación/indagación resulta implicado el Contratista, en términos de atribuirse responsabilidad por las inexcusables pruebas o evidencias de incumplimiento de obligaciones o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria, en concordancia con el Contrato, procedimientos, funciones, directivas, normas y medidas de seguridad, éste asumirá íntegramente las consecuencias económicas derivadas de su reparación o reposición. Aun así, antes de su aplicación y buscando siempre objetividad e imparcialidad, el JNE mantendrá los niveles de comunicación y coordinación, otorgando al Contratista siete (07) días calendario para el deslinde de responsabilidades.

- c) Si requerida la reparación o reposición mediante notificación por parte del JNE el Contratista no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el JNE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

- d) La investigación interna realizada por el JNE se ejecuta sin perjuicio de la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público tenga a bien realizar. Se considerarán los siguientes parámetros:

- I. Circunstancias en que se produjo el incidente.
- II. Observación y evaluación de la zona donde se produjo el incidente.
- III. Hipótesis sobre el desarrollo del hecho.
- IV. Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del Contratista.
- V. Incumplimientos de las funciones del servicio contratado.
- VI. Descargo de parte del Contratista sobre el incidente producido.



### 8.1.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- a) Mobiliario necesario para el cumplimiento del servicio.
- b) Equipo de cómputo necesario para desarrollo del servicio.
- c) Espacio para empleo como vestuario.

### 8.2 Confidencialidad

El Contratista se compromete a cumplir las normas internas de la Entidad respecto a seguridad de la información, así como a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso y/o salida, personal, documentos u otros, sin la debida autorización de la Entidad. En caso se compruebe que la Empresa de Vigilancia Privada ha violado el secreto de confidencialidad, se realizarán las acciones pertinentes.

### 8.3 Propiedad intelectual

Las informaciones y/u ocurrencias registradas en los cuadernos de control durante el periodo de servicio brindado son propiedad de la Entidad; por lo tanto, el Contratista queda obligado a entregar al Especialista en Seguridad o quien haga sus veces, los registros con frecuencia trimestral.

### 8.4 Medidas de control durante la ejecución contractual

La Unidad Orgánica de Logística está facultada para realizar las verificaciones administrativas y operativas que estime pertinentes al servicio brindado por el Contratista.

### 8.5 Sistema de Contratación

Suma Alzada.

### 8.6 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Logística, previo informe sobre el desarrollo del servicio brindado en el periodo mensual correspondiente, emitido por el Especialista en Seguridad cuando el Contratista haya cumplido con la presentación completa de la documentación que le corresponda. La conformidad será otorgada en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

### 8.7 Forma de pago

- a) El pago será mensual.
- b) La Entidad considera importante solicitar la documentación necesaria que permita verificar y validar el cumplimiento de pagos que el Contratista debe realizar al personal y a las Aportaciones de Ley por el servicio que le proporciona, a fin de salvaguardar el servicio contratado. En este sentido, no se considera condicionado el pago al vínculo contractual y privado del Contratista.
- c) El Contratista deberá presentar para su revisión copias legibles de las boletas de pago canceladas del personal que presta servicio, debidamente firmadas y elaboradas de acuerdo a la estructura de costos de la oferta presentada por el Contratista a la suscripción del Contrato, a su vez la documentación también deberá de ser remitida en digital por correo electrónico.
- d) Igualmente deberá presentar copia legible de los comprobantes de pago cancelados a SUNAT, por Retenciones ONP, ESSALUD, AFP de ser el caso, depósitos de CTS, reporte de PDT, Vida Ley 19990, del mes anterior al que corresponde el pago. Asimismo, copia del depósito efectuado al Banco por concepto de Planilla de Sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, según corresponda, a su vez la documentación también deberá de ser remitida en digital por correo electrónico.
- e) La documentación indicada en los dos párrafos precedentes será presentada en el JNE por Mesa de Partes (Av. Nicolás de Piérola N° 1070 - Cercado de Lima) o en la Mesa de Partes Virtual, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente.
- f) El Contratista debe presentar la factura correspondiente previa coordinación y comunicación con la Unidad Orgánica de Logística.



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

Para el pago del primer mes de servicio se requerirá al Contratista la presentación del siguiente documento:

- 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; y,
- Copia simple de los Contratos suscritos con los agentes de vigilancia y supervisores requeridos por la Entidad.

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

Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas, del mes anterior, de todos los agentes de vigilancia destacados a la Entidad.

- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. - Copia de la planilla de aportes previsionales, cancelado, del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

#### **Pago del último mes de servicio**

Se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

### **8.8 Fórmula de reajuste**

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno 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 servicio se encuentren por debajo de la nueva 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 las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el Contratista debe presentar su nueva estructura a la Unidad Orgánica de Logística del JNE para la validación y trámite correspondiente. Considerando que los reajustes de la Remuneración Mínima Vital como acto proveniente del Gobierno Central, no deben afectar la percepción de las contraprestaciones a cargo del Contratista ni determinar pérdida para éste. Se aclara que, en caso de producirse, éstas determinarán el replanteamiento de los pagos a realizar, en dicho sentido en la proporción correspondiente; sin embargo, solo se afectará el tramo que comprende los costos laborales y sus conceptos conexos, más no se incrementará la parte de la estructura financiera referida a las utilidades y gastos administrativos por corresponder ello de modo exclusivo al Contratista. En caso se produzca un incremento de la remuneración mínima vital (RMV) durante la ejecución contractual, por un monto menor al RMV presentado por el Contratista para el perfeccionamiento del contrato, no requerirá efectuarse dicho ajuste, caso contrario, de resultar en un monto mayor, no se efectuará un ajuste en forma automática, sino que la Entidad realizará las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34° de la Ley 30225 y el artículo 157° de su Reglamento, esto con el propósito de mantener el equilibrio económico financiero del contrato, siempre que el contrato se encuentre vigente.

### **8.9 Plan Integral de Seguridad (Plan Contra Incendio, Plan de Evacuación, Plan Contra Apagones, Plan de Contingencias) y Manual de Procedimientos**

El Contratista hará entrega de lo requerido en el plazo de treinta (30) días calendario posteriores a la suscripción del contrato, para lo cual realizará las coordinaciones previas con el Especialista en Seguridad del JNE, se precisa que en caso de contar el JNE con un nuevo local con motivo de reubicación de local, el Contratista debe presentar el Plan Integral de Seguridad y el Manual de Procedimientos en el mismo plazo contados a partir del día siguiente de la comunicación efectuada por la Unidad Orgánica de Logística,

remitiendo una copia al Especialista en Seguridad del JNE

**8.10 Penalidad por mora**

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato se aplicará la penalidad conforme al artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo calcularse sobre la base de las entregas parciales.

**8.11 Otras penalidades aplicables**

La presente Tabla de Otras Penalidades tiene por finalidad corregir las infracciones que se generan por el incumplimiento en que pudiera incurrir el Contratista durante el desarrollo del servicio, desde su inicio hasta la finalización del Contrato. Aplica el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO PENALIZAR	A
<b>De la Empresa</b>			
Que el personal tenga Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia vencido.	10% de la UIT por cada persona	Acta de verificación	
Realizar el servicio con licencia de uso de arma vencido.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación	
El Agente no tiene licencia para uso de arma.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación	
No contar con arma reglamentaria en el servicio, de acuerdo a los Términos de Referencia.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación*	
Puestos de vigilancia no cubiertos.	10% de la UIT por cada puesto	Reporte de asistencia **	
Cambiar personal del servicio sin autorización del Especialista en Seguridad del JNE.	10% de la UIT por cada persona	Reporte de asistencia **	
No brindar el correspondiente descanso semanal	10% de la UIT por cada persona	Reporte de asistencia **	
Que el personal cubra dos (02) turnos continuos.	15% de la UIT por cada persona. Se asume por No cubierto el puesto	Reporte de asistencia **	
No presentar dentro de los 15 primeros días del siguiente mes la documentación para la conformidad del servicio, en forma completa y detallada.	5% de la UIT	Informe del Especialista en Seguridad ***	
Por falta de equipo de radio o telefonía celular; cuando el equipo respectivo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento   equipo por más de 24 horas sin ser reemplazado.	5% de la UIT por cada equipo	Acta de verificación*	
Por retraso en el pago de remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	5% de la UIT por cada día de retraso	Informe del Especialista en Seguridad ***	

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO PENALIZAR	A
Reemplazar al personal ausente en el servicio con más de dos (02) horas de retraso	5% de la UIT por cada persona	Reporte de asistencia **	
Por no entregar los uniformes y/o accesorios que se encuentran detallados en el numeral 7.2.1 C en los plazos establecidos en los Términos de Referencia Se aplicará penalidad por día de retraso.	10% de la UIT por día de retraso.	Informe del Especialista en Seguridad ***	
Por asignar al servicio un supervisor o agente de vigilancia, sin contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o que el mismo se encuentre vencido.	5% de la UIT por turno	Informe del Especialista en Seguridad ***	
No presentar el Plan integral de seguridad dentro del plazo de treinta (30) días calendario establecido en el Literal "8.8", o no corregirlo dentro de los diez (10) días calendario para su aprobación.	5 % de la UIT por día de retraso	Informe del Especialista en Seguridad ***	
<b>Del Personal de Servicio</b>			
Que el personal no disponga de Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia Privada (SUCAMEC).	10% de la UIT por cada persona y su retiro del servicio en forma inmediata	Acta de verificación*	
Presentarse al servicio con 10 o más minutos de tardanza.	5% de la UIT por persona, cada vez que incurra en tardanza	Acta de verificación*	
Abandono del servicio.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación*	
Que el personal de servicio se retire de la instalación antes del término de su servicio sin conocimiento ni autorización del Especialista en Seguridad	10% de la UIT por cada persona y su reemplazo del servicio	Acta de verificación*	
Mantener inoperativo el sistema digital de registro de ingreso y salida de su personal, por más de 48 hrs consecutivas; salvo hechos fortuitos debidamente justificados, no atribuibles al contratista.	5% de la UIT por cada día de inoperatividad, contabilizado luego de las 48 horas.	Informe del Especialista en Seguridad ***	
Por concurrir al servicio con visibles signos de estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado, previo dosaje etílico, o examen toxicológico; corriendo el pago del examen a cuenta del contratista.	15% de la UIT por agente	Informe del Especialista en Seguridad ***	

(\*) Acta de verificación: dicha acta deberá ser firmada por el especialista de seguridad o quien haga sus veces y por el funcionario o supervisor designado por la empresa, de rehusarse a firmar será comunicada al correo de la empresa dicha ocurrencia.

(\*\*) Reporte de asistencia: Los reportes de asistencias serán los que se presenten en la data del sistema digital de registro de ingreso y salida de su personal, sin derecho a reclamo; de presentarse inoperatividad es responsabilidad del contratista, debiendo la entidad utilizar otro método (registro en el cuaderno contrastado con lo que verifique el personal de apoyo asignado por el especialista en seguridad o quien haga sus veces).

(\*\*\*) Informe del Especialista en Seguridad; será emitido previa comunicación del personal de apoyo acompañado de evidencias a través de correos, fotografías, videos u otros medios que comprueben los hechos ocurridos.

#### 8.12 Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de dos (02) años a partir de la última conformidad otorgada por parte de la Entidad sobre el servicio brindado.

#### 8.13 Medidas Sanitarias para el Servicio

El proveedor deberá cumplir con lo dispuesto en la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

#### 8.14 Estructura de Costo

El contratista presentará la estructura de costo como parte de la documentación para la suscripción del contrato. Los sueldos básicos no serán menores a lo establecido por Ley y los beneficios.

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 la normativa de la materia".

#### 8.15 Visita de Inspección.

La solicitud de las visitas de inspección a los locales podrá realizar hasta un día antes de la presentación de las ofertas, en horario de 09:00 a 13:00 y de 14:30 a 16:30 previa coordinación con el Jefe de Seguridad o Jefe de la Unidad Orgánica de Logística a los correos: [rgutierrez@jne.gob.pe](mailto:rgutierrez@jne.gob.pe); [lcortez@jne.gob.pe](mailto:lcortez@jne.gob.pe).

La programación de las visitas se realizara en la fecha más próxima posible, la misma que no deberá superar de dos días hábiles de recibida la solicitud.

### 9. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA PARA LA FIRMA DE CONTRATO

#### 9.1 El Postor ganador de la Buena Pro, como requisito para la firma del contrato presentará los siguientes documentos:

- Copia del Reglamento Interno de Trabajo de la empresa con el cargo de su presentación a la Autoridad Administrativa de Trabajo, de ser el caso, así como del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a las normas legales vigentes al respecto. (sello o validación de recepción del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).
- DECLARACIÓN JURADA comprometiéndose a cumplir con las normas internas de la Entidad respecto a seguridad de la información, así como a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso y/o salida, personal, documentos u otros, sin la debida autorización de la Entidad.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio. 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 la normativa de la materia"
- d) Pólizas de Seguros y seguro complementario de trabajo de riesgo de salud — pensión estipulada en el numeral 5.6 del presente TDR.
  - e) Relación del personal AVP (Supervisores y Agentes), consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del ejercicio del cargo
  - f) Copia de las constancias y/o certificados sobre experiencia en seguridad del personal propuesto como AVP.
  - g) Copia de los carnés expedidos por la SUCAMEC del personal propuesto como AVP.
  - h) Copia de la licencia de uso de arma expedida por la SUCAMEC de los agentes que portarán arma en su servicio.
  - i) Copia de su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, de su sector, aprobado por el MINSA.
  - j) De corresponder, la declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias

**9.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL CONTRATISTA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>									
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>									
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
	<p><b>B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>a) ARMAS</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>b) MUNICION</td> <td style="text-align: right;">144</td> </tr> <tr> <td>c) CINTURONES PARA USO DE ARMA</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>d) FUNDAS PARA REVÓLVER</td> <td style="text-align: right;">12</td> </tr> <tr> <td>e) CHALECOS</td> <td style="text-align: right;">29</td> </tr> </table> <p><u>Acreditación:</u>                      Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	a) ARMAS	12	b) MUNICION	144	c) CINTURONES PARA USO DE ARMA	12	d) FUNDAS PARA REVÓLVER	12	e) CHALECOS
a) ARMAS	12									
b) MUNICION	144									
c) CINTURONES PARA USO DE ARMA	12									
d) FUNDAS PARA REVÓLVER	12									
e) CHALECOS	29									

<p><b>B.4</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u>  <b>Supervisor</b>                  Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de cuatro (04) años en funciones de supervisión.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<p><b>C</b></p>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u>                  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor estimado de la contratación, 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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.                  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.                  En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

*[Handwritten signature]*



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

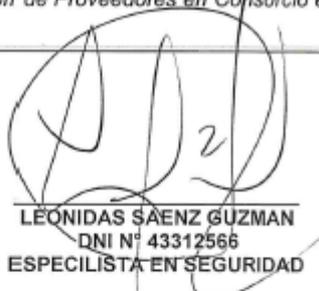
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### 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 considerará 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".*



  
LEONIDAS SAENZ GUZMAN  
DNI N° 43312566  
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ARMAS: 12</li> <li>b) MUNICION: 144</li> <li>c) CINTURONES PARA USO DE ARMA: 12</li> <li>d) FUNDAS PARA REVÓLVER: 12</li> <li>e) CHALECOS: 29</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor</b>                  Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de cuatro (04) años en funciones de supervisión del personal clave requerido como Supervisor.</p>

	<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/14,978,448.00 (Catorce millones novecientos setenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta y ocho con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**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.*

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA, que celebra de una parte JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378549, con domicilio legal en Jr. Lampa N° 946, Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA, 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA.

### **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>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. El inicio del servicio se efectuará como máximo a los dos (2) días calendario siguiente a la suscripción del contrato.

#### **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 accesoría 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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA UNIDAD ORGÁNICA DE LOGÍSTICA DEL JNE, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**OTRAS PENALIDADES:**

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO PENALIZAR	A
<b>De la Empresa</b>			
Que el personal tenga Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia vencido.	10% de la UIT por cada persona	Acta de verificación	
Realizar el servicio con licencia de uso de arma vencido.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación	
El Agente no tiene licencia para uso de arma.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación	
No contar con arma reglamentaria en el servicio, de acuerdo a los Términos de Referencia.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación*	
Puestos de vigilancia no cubiertos.	10% de la UIT por cada puesto	Reporte de asistencia **	
Cambiar personal del servicio sin autorización del Especialista en Seguridad del JNE.	10% de la UIT por cada persona	Reporte de asistencia **	
No brindar el correspondiente descanso semanal	10% de la UIT por cada persona	Reporte de asistencia **	
Que el personal cubra dos (02) turnos continuos.	15% de la UIT por cada persona. Se asume por No cubierto el puesto	Reporte de asistencia **	
No presentar dentro de los 15 primeros días del siguiente mes la documentación para la conformidad del servicio, en forma completa y detallada.	5% de la UIT	Informe del Especialista en Seguridad ***	
Por falta de equipo de radio o telefonía celular; cuando el equipo respectivo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento   equipo por más de 24 horas sin ser reemplazado.	5% de la UIT por cada equipo	Acta de verificación*	
Por retraso en el pago de remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	5% de la UIT por cada día de retraso	Informe del Especialista en Seguridad ***	

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO PENALIZAR <b>A</b>
Reemplazar al personal ausente en el servicio con más de dos (02) horas de retraso	5% de la UIT por cada persona	Reporte de asistencia **
Por no entregar los uniformes y/o accesorios que se encuentran detallados en el numeral 7.2.1 C en los plazos establecidos en los Términos de Referencia Se aplicará penalidad por día de retraso.	10% de la UIT por día de retraso.	Informe del Especialista en Seguridad ***
Por asignar al servicio un supervisor o agente de vigilancia, sin contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), o que el mismo se encuentre vencido.	5% de la UIT por turno	Informe del Especialista en Seguridad ***
No presentar el Plan integral de seguridad dentro del plazo de treinta (30) días calendario establecido en el Literal "8.8", o no corregirlo dentro de los diez (10) días calendario para su aprobación.	5 % de la UIT por día de retraso	Informe del Especialista en Seguridad ***
<b>Del Personal de Servicio</b>		
Que el personal no disponga de Carnet de Identificación personal del servicio de vigilancia Privada (SUCAMEC).	10% de la UIT por cada persona y su retiro del servicio en forma inmediata	Acta de verificación*
Presentarse al servicio con 10 o más minutos de tardanza.	5% de la UIT por persona, cada vez que incurra en tardanza	Acta de verificación*
Abandono del servicio.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación*
Que el personal de servicio se retire de la instalación antes del término de su servicio sin conocimiento ni autorización del Especialista en Seguridad	10% de la UIT por cada persona y su reemplazo del servicio	Acta de verificación*
Mantener inoperativo el sistema digital de registro de ingreso y salida de su personal, por más de 48 hrs consecutivas; salvo hechos fortuitos debidamente justificados, no atribuibles al contratista.	5% de la UIT por cada día de inoperatividad, contabilizado luego de las 48 horas.	Informe del Especialista en Seguridad ***
Por concurrir al servicio con visibles signos de estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno, comprobado, previo dosaje étílico, o examen toxicológico; corriendo el pago del examen a cuenta del contratista.	15% de la UIT por agente	Informe del Especialista en Seguridad ***

(\*) \* Acta de verificación: dicha acta deberá ser firmada por el especialista de seguridad o quien haga sus veces y por el funcionario o supervisor designado por la empresa, de rehusarse a firmar será comunicada al correo de la empresa dicha ocurrencia.

(\*\*) Reporte de asistencia: Los reportes de asistencias serán los que se presenten en la data del sistema digital de registro de ingreso y salida de su personal, sin derecho a reclamo; de presentarse inoperatividad es responsabilidad del contratista, debiendo la entidad utilizar otro método (registro en el cuaderno contrastado con lo que verifique el personal de apoyo asignado por el especialista en seguridad o quien haga sus veces).

(\*\*\*) Informe del Especialista en Seguridad; será emitido previa comunicación del personal de apoyo acompañado de evidencias a través de correos, fotografías, videos u otros medios que comprueben los hechos ocurridos.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>14</sup>**

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Lampa N° 946, Cercado de Lima.

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.

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con un orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>21</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE**  
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 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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° 003-2023-JNE**  
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
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-JNE**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

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

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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° 003-2023-JNE**  
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° 003-2023-JNE**  
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.*