

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

## **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU**

### **CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEDE LIMA”**



Firmado digitalmente por:  
PAJUELO RODRIGUEZ Max  
Luis FAU 20100027705 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/08/2023 19:30:01-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ DIAZ Ana Magally  
FAU 20100027705 hard  
Motivo: Analista  
Principal SSGG  
Fecha: 09/08/2023 19:20:02-0500



Firmado digitalmente por:  
PERALTA BERRIOS Jose Luis  
FAU 20100027705 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/08/2023 18:54:59-0500

## **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 manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

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

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

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

### **Importante**

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

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

## **1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

## **1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRICIDAD DEL PERU S.A. - ELECTROPERU  
RUC N° : 20100027705  
Domicilio legal : Prol. Av. Pedro Miotta N° 421 - San Juan de Miraflores  
Teléfono: : 708-3400  
Correo electrónico: : [mmartinez@electroperu.com.pe](mailto:mmartinez@electroperu.com.pe), [mpajuelo@electroperu.com.pe](mailto:mpajuelo@electroperu.com.pe); [jperalta@electroperu.com.pe](mailto:jperalta@electroperu.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA SEDE LIMA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION DE EXPEDIENTE N° 00007-2023-A de fecha 31/07/2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Un Mil Noventa y Seis (1,096) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, contados a partir del inicio del servicio, conforme lo señala el numeral 26 de los Términos de Referencia.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo

efecto deben cancelar S/ 10,00 (diez soles) a través de la oficina de Tesorería en la siguiente cuenta corriente en el BCP: Fid Electroperú Recaudadora Soles (MN) N°193-1707732-0-17 (CCI N°002 193 001707732017 18), enviar copia de la transferencia a la mesa virtual <https://facilita.gob.pe/t/2264> y apersonarse en Av. Prolongación Pedro Miotta 421 San Juan de Miraflores.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31639: Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Directiva de Gestión bajo ámbito de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13.06.2013 y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, respecto a los artículos vigentes.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 001-2020-IN, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN
- Directiva N° 008-2016-SUCAMEC, Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores.
- Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el plan de estudios.
- Resolución de Superintendencia N° 127-2020-SUCAMEC, que aprueba la emisión virtual de constancia temporal de identificación de prestación de servicios de seguridad privada.
- Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de Asignación Familiar.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Ley N° 27626, Ley que regula la Actividad de las empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatoria.
- Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.



- Decreto Supremo N° 035-90-TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, y modificatoria.
- 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, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 012-2016-TR, que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENEEL.
- Resolución Ministerial N° 675-2022-TR/MINSA Nuevas disposiciones para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores frente a la COVID-19, RM 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. DEROGADA por RM 031-2023-MINSA.
- Resolución de Superintendencia N° 241-2020-SUCAMEC que aprueba la Directiva con código N° PM01.05/GSSP/DIR/09.02, "Directiva que establece lineamientos para el registro del personal de seguridad privada y la emisión del carné de identificación personal electrónico SUCAMEC.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, 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) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 4**)

<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/>

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 14 del Requerimiento ,Capítulo III de la presente Sección.
- q) Autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el uso de frecuencias autorizadas para Lima.
- r) Declaración Jurada de Cumplimiento del artículo 44° del Reglamento Interno de Seguridad de la Entidad. (**Anexo N° 13**)
- s) Declaración Jurada de Conocimiento y Cumplimiento del Código de Ética y Conducta de ELECTROPERU S.A. publicado en el portal de transparencia. (**Anexo N° 14**)
- t) Declaración Jurada de Origen de fondos que dieron origen a su negocio. (**Anexo N° 15**)
- u) Declaración Jurada de no haber financiado a un partido Político. (**Anexo N° 16**)
- v) En cumplimiento del Decreto legislativo N°1352, todas las empresas que estén bajo el ámbito de dicho Decreto Legislativo deberán entregar a ELECTROPERU S.A., una Declaración Jurada de contar con un Encargado Prevención de Delitos en su empresa. (**Anexo N° 17**)
- w) Para las personas y empresas que sean Sujetos Obligados, según el Decreto Supremo N°020-2017-JUS, completar una Declaración Jurada de contar con un Oficial de Cumplimiento (**Anexo N° 18**). Para ello debe revisarse la lista de rubros de negocio considerados Sujetos Obligados (**Anexo N° 19**).

**NOTA.-** Los Anexos 15, 16, 17, 18 y 19 se incorporan en cumplimiento del Manual de Prevención del Delito de ELECTROPERU S.A. Al respecto, vale indicar que lo que se declare en estos Anexos, no condiciona el resultado.

#### 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*

<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.

*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 en Av. Pedro Miotta 421 San Juan de Miraflores o en Virtual: <https://facilita.gob.pe/t/2264>

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La moneda de pago será en soles y se pagará en forma mensual una cantidad equivalente a 1/36 del monto del contrato. El pago se efectuará de acuerdo al plazo y condición señalado en el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>21</sup>, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y la entrega de la documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica.
- Informe sobre el servicio de seguridad y vigilancia ejecutado en forma mensual.
- Copia de la documentación que acredite la dotación de los uniformes detallados en el numeral 13, cuando corresponda.
- Copia de la documentación que acredite la dotación de los equipos, implementos y materiales señalados en el numeral 10.2, cuando corresponda.

De acuerdo al mes en el que se encuentre la ejecución del servicio se deberán tener en cuenta, adicionalmente, los siguientes documentos:

- a) Pago del primer mes de servicio
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con ELECTROPERÚ S.A. ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; es decir, la

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

presentación de la impresión de la página de SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo n.° 003-2011-IN.

- Copia del PDT 601 – Planilla Electrónica (Formato 1, 2, 3, 4 y 5) 22

b) Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del PDT 601 - Planilla Electrónica del mes anterior (Formatos 1,2,3,4 y 5).
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a ELECTROPERU S.A. En caso el mes anterior coincida con julio o diciembre, en la boleta de pago debe figurar el pago de la gratificación legal de Fiestas Patrias o Navidad, según corresponda.
- Copia de las constancias de depósito en cuenta de las remuneraciones y gratificaciones legales, cuando corresponda.
- Copia de las constancias de depósito de la compensación por tiempo de servicios (CTS), cuando el mes anterior coincida con mayo o noviembre.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP u ONP) y de aportes a ESSALUD, cancelados del mes anterior.
- Copia de las hojas de liquidación del mes inmediato anterior del personal que cesó en el servicio, mientras estaba asignado a ELECTROPERU S.A., de corresponder.

c) Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista, copia de la documentación que acredite el pago de las remuneraciones, beneficios sociales y aportes previsionales de los trabajadores destacados a ELECTROPERU S.A., tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El expediente para el pago se debe presentar por Mesa de Partes Virtual <https://facilita.gob.pe/t/2264> de ELECTROPERU S.A. dirigido a la Sub Gerencia de Logística de la Entidad.

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por disposición normativa se modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV), siempre y cuando la remuneración básica (básico) del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, o cuando por disposición normativa se modifique la tasa de los beneficios sociales o aportaciones a cargo del empleador. En estos casos, el reajuste se efectuará únicamente en el rubro o rubros correspondientes. 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 de costos a la Sub Gerencia de Logística, en PDF visado y en formato excel, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Sede Lima.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar cobertura de seguridad y vigilancia para la custodia, resguardo del patrimonio y los bienes de ELECTROPERU S.A., así como la seguridad a los servidores de la institución, clientes, visitas y todos los que se encuentren dentro de los locales comprendidos en el servicio.

Disuadir y prevenir actos de interferencia ilícita, condiciones de riesgo, situaciones de peligro, deterioro y toda forma de intención malévola contra el patrimonio y bienes de ELECTROPERU S.A.

El servicio es necesario para que ELECTROPERU S.A., desarrolle sus actividades operativas en forma segura y dentro del marco de su misión empresarial, la cual es la generación y comercialización de energía satisfaciendo los requerimientos de los clientes en forma eficiente y competitiva y maximizando la rentabilidad.

##### 3. ÁREA USUARIA

Subgerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.

##### 4. ANTECEDENTES

Las instalaciones en la sede Lima de ELECTROPERU S.A., desde su puesta en operación cuenta con servicio de seguridad y vigilancia, para salvaguardar el patrimonio y los bienes del Estado, así como la integridad física de las personas. Debido al próximo vencimiento del actual contrato suscrito con la empresa SEGURIDAD LOS OLIVOS S.A se requiere gestionar la contratación del servicio.

##### 5. ACTIVIDAD VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

La presente contratación está vinculada al cumplimiento de la Actividad Operativa N° 2 Gestión de Servicios Generales del Plan Operativo Institucional (POI) de ELECTROPERU S.A.

##### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una empresa especializada en servicios de vigilancia privada que brinde protección a la integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes para prevenir posibles daños, siniestros, robos, deterioros, sabotajes o cualquier acto en agravio del personal de la Entidad, visitante, bienes muebles e inmuebles a cargo de ELECTROPERU S.A.

##### 7. BASE LEGAL

El contratista debe cumplir con todas las normas vigentes en materia de seguridad privada y seguridad y salud en el trabajo, así como las demás disposiciones legales que lo vinculan, a fin de cumplir los estándares establecidos por ELECTROPERU S.A. en la materia.

- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.

- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada, respecto a los artículos vigentes.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 001-2020-IN, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN
- Directiva N° 008-2016-SUCAMEC, Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores.
- Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el plan de estudios.
- Resolución de Superintendencia N° 127-2020-SUCAMEC, que aprueba la emisión virtual de constancia temporal de identificación de prestación de servicios de seguridad privada.
- Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN, se aprobó el Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de Asignación Familiar.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Ley N° 27626, Ley que regula la Actividad de las empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatoria.
- Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, y modificatoria.
- 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, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.



- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 012-2016-TR, que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENEEL.
- Resolución Ministerial N° 675-2022-TR/MINSA Nuevas disposiciones para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores frente a la COVID-19, RM 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. DEROGADA por RM 031-2023-MINSA.
- Resolución de Superintendencia N° 241-2020-SUCAMEC que aprueba la Directiva con código N° PM01.05/GSSP/DIR/09.02, "Directiva que establece lineamientos para el registro del personal de seguridad privada y la emisión del carné de identificación personal electrónico SUCAMEC.

Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas normas modificatorias, complementarias y reglamentarias, de ser el caso.

## 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Sede Lima de ELECTROPERÚ S.A. abarca las instalaciones de ELECTROPERÚ S.A. ubicadas en los distritos de San Juan de Miraflores y Barranco (Museo de Electricidad), de acuerdo al siguiente detalle:

- Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Distrito de San Juan de Miraflores
- Av. Pedro de Osma N° 105 – Distrito de Barranco

El servicio se prestará en la garita de vigilancia y puntos de control ubicados en las diferentes áreas de los locales que se indican en el Anexo 2, según el siguiente detalle:

N°	PUESTO	HORAS	DÍAS	TURNO	HORARIO	SEDE LIMA	MUSEO ELECTRICIDAD	TOTAL
1	Supervisor	12	Lunes a Domingo	Diurno	7 am a 7 pm	1	-	1
2		12	Lunes a Domingo	Nocturno	7 pm a 7 am	1	-	1
3	Personal de Seguridad <sup>7</sup>	12	Lunes a Domingo	Diurno	7 am a 7 pm	5	1	6
4		12	Lunes a Domingo	Nocturno	7 pm a 7 am	5	1	6
Total, personal requerido para el servicio						12	2	14

Cabe precisar que, adicionalmente, el servicio comprende el monitoreo permanente de seis (6)

<sup>7</sup> El personal de seguridad hace referencia al personal y/o vigilante, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1213-Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.

cámaras de seguridad<sup>8</sup> instaladas o por instalar por cuenta de ELECTROPERU S.A., con posterioridad a la entrada en vigencia del Contrato, desde un solo punto de supervisión.

## 9. ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL SERVICIO

### 9.1 ACTIVIDADES

- a) Realizar el servicio de seguridad en la modalidad de vigilancia privada de las instalaciones las 24 horas del día.
- b) Identificar y controlar los accesos de los trabajadores, contratistas y visitantes a las instalaciones de ELECTROPERU S.A, asegurando que cuenten con el fotocheck o la debida autorización para el ingreso. En el caso de contratistas y visitantes que no cuenten con la debida autorización no se deberá permitir el ingreso a las instalaciones de la Entidad.
- c) Registrar diariamente los ingresos y salidas de todas las personas (trabajadores, contratistas, visitantes y terceros) que accedan a las instalaciones de ELECTROPERU S.A. El registro deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha del evento, hora de ingreso, hora de salida, nombre y apellidos, DNI, motivo del ingreso.
- d) Registrar diariamente los ingresos y salidas de todos los vehículos que accedan al estacionamiento de las instalaciones de ELECTROPERU S.A.  
El registro deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha del evento, hora de ingreso, hora de salida, placa del vehículo, nombre y apellidos y DNI del conductor, motivo del ingreso.
- e) Controlar diariamente el ingreso y salida de los bienes muebles desde y hacia las instalaciones de ELECTROPERU S.A., sean lo bienes de su propiedad o de terceros, asegurando que todo traslado o movimiento cuente con la debida autorización del área que administre el control patrimonial.
- a) Controlar, verificar y registrar diariamente con la guía de remisión el ingreso de los bienes y materiales que los proveedores ingresen en la institución.
- b) Vigilar de manera permanente todos los ambientes y/u oficinas que se encuentren en las instalaciones de ELECTROPERU S. A., previniendo los daños, siniestros, atentados y cualquier riesgo existente o potencial.
- c) Prevenir los accidentes e incidentes de intentos de sustracciones, y robos propiamente dichos.
- d) Controlar el orden durante las situaciones de emergencias.
- e) Asegurar la seguridad personal y patrimonial.
- f) Salvaguardar la integridad física del personal que permanezca en las instalaciones de ELECTROPERU S.A.
- g) Apoyar en la prevención y combate de incendios en las instalaciones.
- h) Realizar inspecciones de Seguridad y Protección Industrial. Incluye revisar, verificar, registrar y llevar el control de forma mensual de todos los equipos contra incendios, gabinete, hidrantes, conos y parantes de seguridad.
- i) Realizar rondas móviles inopinadas (mínimo 4) por turno de 12 horas, quedando constancia en el Reporte diario que emite el supervisor al área usuaria, mediante correo electrónico.
- j) Otros relacionados con la función de seguridad tales como: organizar al público que ingrese a las instalaciones, brindar los primeros auxilios cuando corresponda hasta tanto llegue el personal de la salud<sup>9</sup>; acciones operativas frente a movilizaciones o marchas; todo ello de acuerdo a las consignas generales y/o particulares que ELECTROPERU S.A., entregará para cada puesto del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- k) Monitoreo de las cámaras de seguridad instaladas o que se instalen con posterioridad a la entrada en vigencia del contrato, por cuenta de ELECTROPERU S.A. Precizando que por la naturaleza del servicio no requiere de autorización.
- l) Realizar las actividades que permitan dar cumplimiento al “*Protocolo Sanitario de ELECTROPERU S.A. para enfrentar el COVID-19*”, en el marco de la Pandemia por COVID-19, de corresponder.
- m) Conocer la ubicación y operatividad de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.

<sup>8</sup> Se precisa que el funcionamiento y el mantenimiento de las cámaras de seguridad instaladas es de responsabilidad de ELECTROPERU S.A.

<sup>9</sup> Se precisa que solo en la sede San Juan de Miraflores cuenta con un tópico dentro de las instalaciones.

- n) Recepcionar los recibos y/o comunicaciones de servicios públicos (agua y energía) y entregarlos al personal de ELECTROPERU S.A.
- o) Efectuar rondas permanentes, después de la salida del personal de las instalaciones de ELECTROPERU S.A., al término del horario laboral realizando la verificación de situaciones inseguras, como pueden ser: puertas y ventanas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, grifos de agua abiertos, inundaciones/aniegos, así como el estado exterior de los vehículos ubicados en el estacionamiento y otras situaciones inseguras similares.
- p) Garantizar que cada uno de los miembros de su personal esté especializado en seguridad y vigilancia, y que tengan conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo; todo ello en cumplimiento de lo indicado en su plan de trabajo. Asimismo, contar como mínimo con las siguientes habilidades: proactivo, honrado, respetuoso, amable, con criterio, saber interactuar, entre otros.
- q) Otras funciones que encargue el Administrador de Contrato, y se encuentren enmarcadas dentro del objeto de la contratación.

El contratista deberá tener un completo conocimiento de las características de las zonas e instalaciones donde se ejecutará el servicio, así como de las demás condiciones; como las relacionadas con el transporte, alimentación para su personal, debiendo organizarse para la distribución de su refrigerio, sin alterar la cobertura del servicio, disponibilidad de mano de obra para apoyos, características de los equipos e instalaciones que se necesitarán antes y/o durante la ejecución del servicio, obstáculos y problemas de todo orden, condiciones geográficas y climatológicas, las cuales no constituirán impedimento alguno para la correcta y eficiente ejecución del servicio.

## **9.2 FUNCIONES**

### **9.2.1 SUPERVISOR**

- Organizar, dirigir, supervisar y controlar el servicio de vigilancia privada que se preste en las instalaciones de ELECTROPERU S.A.
- Responsable de la verificación del óptimo funcionamiento del servicio y de que el personal de seguridad destacado realice las actividades encomendadas.
- Monitorear las seis cámaras de seguridad instaladas o que se instalen con posterioridad a la entrada en vigencia del contrato las 24 horas del día ininterrumpidamente a través del puesto vigilancia principal.
- Elaborar la programación mensual del personal de seguridad, señalando los horarios y el puesto de vigilancia asignados a cada uno.
- Mantener un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo supervisión, donde aparezcan datos como: nombre del personal de seguridad y nombre del puesto.
- Verificar la asistencia y la puntualidad del personal destacado a cada uno de los puestos de seguridad asignados de acuerdo a la programación que para tal efecto elabore.
- Prestar el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Verificar que el personal de seguridad se encuentre en el puesto correctamente uniformado incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- Efectuar el relevo con el supervisor de turno, comunicando las novedades del servicio si las hubiese.
- Realizar rondas inopinadas de manera permanente, en el turno correspondiente a fin de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.

- Instruir diariamente al personal de seguridad que se encuentre de turno en relación a las órdenes de servicio y cualquier procedimiento pertinente a la seguridad de los puestos de vigilancia.
- Asegurarse que el personal de seguridad conozca y cumpla las indicaciones dadas por ELECTROPERU S.A. durante la ejecución del servicio.
- Cada vez que se reemplace un personal de seguridad, deberá realizar una inducción al puesto de trabajo de tres días a fin de orientar al nuevo personal para que rápidamente esté en condiciones de realizar su trabajo.
- Inspeccionar el ambiente asignado al personal de seguridad.
- Registrar diariamente el estado de relevo de cada puesto, así como todos los controles de acceso del personal de ELECTROPERU S.A., visitantes, contratistas, vehículos entre otros, debiendo consignarse en los cuadernos, formatos, documentos y/o medios electrónicos que para tal efecto se habiliten. Al respecto, se precisa que esta documentación es propiedad de ELECTROPERU S.A. y deberá permanecer archivada cronológicamente, ordenada y protegida en los ambientes asignados por ELECTROPERU S.A., bajo responsabilidad del CONTRATISTA.
- Realizar un reporte diario de los acontecimientos que sucedan durante el servicio, el mismo que deberá ser remitido, mediante correo electrónico, al Administrador del Contrato.
- Estar en permanente comunicación con el administrador del contrato o quien haga sus veces.
- Ejercer un control rígido sobre aquello que se encuentra bajo su supervisión directa.
- Conocer la ubicación y operatividad de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Brindar los Primeros Auxilios al personal propio o de terceros que estén en las instalaciones de ELECTROPERU y sufran de algún evento fortuito (accidentes).
- Se precisa que, adicionalmente el contratista podrá incorporar otras funciones que garanticen el cumplimiento efectivo de las actividades y responsabilidades encomendadas por ELECTROPERU S.A. en los presentes Términos de Referencia.

#### **9.2.2 PERSONAL DE SEGURIDAD**

- Identificar y controlar los accesos de los trabajadores, contratistas, visitantes y vehículos a las instalaciones de ELECTROPERU S.A., verificando que todo acceso cuente con la debida autorización de ingreso.
- Registrar el ingreso y la salida de todas las personas (trabajadores, contratistas, visitantes y terceros) que accedan a las instalaciones de ELECTROPERU S.A.
- Registrar el ingreso y la salida de todos los vehículos que accedan a los estacionamientos de las instalaciones de ELECTROPERU S.A.
- Controlar el ingreso y la salida de los bienes muebles desde y hacia las instalaciones de ELECTROPERU S.A., sean los bienes de su propiedad o de terceros, asegurando que todo traslado o movimiento cuente con la debida autorización del área que administre el control patrimonial.
- Impedir el ingreso de personas en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas a las instalaciones de ELECTROPERU S.A.

- Impedir el ingreso de armas de fuego, municiones, explosivos o cualquier tipo de objeto que pueda ser utilizado para causar lesiones a las personas o daños en instalaciones. Para ello hará uso de detectores de metales o cualquier otro medio de control que le permita cumplir la función asignada, en coordinación con ELECTROPERU S.A.
- Vigilar de manera permanente las instalaciones de ELECTROPERU S.A. desde los puestos de seguridad asignados, previniendo los daños, siniestros, atentados, manifestaciones, actos de vandalismo y cualquier riesgo existente o potencial sobre el personal, bienes muebles e inmuebles que se encuentren en la Entidad.
- Reportar vía telefónica y/o por medio del equipo VHF al supervisor de turno los actos, condiciones inseguras y accidentes. Asimismo, deberá comunicar al supervisor el inicio y la culminación de cada turno, así como alertar de forma inmediata las ocurrencias que se originen durante el servicio.
- Detectar, intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal existente en las instalaciones de la Entidad o el patrimonio de la Entidad y solicitar a la autoridad policial su inmediata intervención, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Proteger los bienes ubicados en las instalaciones de ELECTROPERU S.A. que están bajo su custodia.
- Revisar los paquetes, bolsos, maletines, carteras y vehículos al ingreso y/o salida de las instalaciones de ELECTROPERU S.A., con la finalidad de detectar e impedir la salida no autorizada de bienes.
- Detectar a personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones de ELECTROPERU S.A. y reportar al supervisor de turno.
- Colaborar en la ejecución de simulacros de evacuación por emergencia de incendio y sismo.
- Mantener ordenados y limpios los ambientes asignados por ELECTROPERU S.A.
- Intervenir oportunamente y de acuerdo a lo establecido en los Planes de Seguridad de Defensa Civil, en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones.
- Efectuar rondas permanentes, después de la salida del personal de las instalaciones de ELECTROPERU S.A., al término del horario laboral realizando la verificación de situaciones inseguras como pueden ser: puertas y ventanas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, grifos de agua abiertos, inundaciones/aniegos, así como el estado exterior de los vehículos ubicados en el estacionamiento y otras situaciones inseguras similares.
- Brindar los Primeros Auxilios al personal propio o de terceros que estén en las instalaciones de ELECTROPERU y sufran de algún evento fortuito (accidentes), formar parte de la brigadas contra incendios y primeros auxilios.
- Verificar controles de seguridad (Constancias de SCTR, SOAT, Licencias de conducir) y bioseguridad cuando ameriten como carnet de Vacunación contra la COVID-19 o similares.

Se precisa que, adicionalmente el CONTRATISTA podrá incorporar otras funciones que garanticen el cumplimiento efectivo de las actividades y responsabilidades encomendadas por ELECTROPERU S.A. en los presentes Términos de Referencia.

## **10. REQUISITOS Y RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

### **10.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

#### **10.1.1 DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR**

- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral (RENEEL). En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia.
- El proveedor debe contar con la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego vigente en la ciudad de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

#### 10.1.2 DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD

El proveedor debe tener experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6 000 000.00 (Seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de seguridad privada y/o vigilancia en general.

#### 10.1.3 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2). Siendo que, el porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados será de 40%.

### 10.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

Los equipos, implementos y materiales proporcionados por el contratista deberán estar en buen estado y 100% operativos las 24 horas del día para su uso durante la prestación del servicio. Los costos de adquisición de éstos deberán ser asumidos por el contratista sin irrogar gastos al personal destacado al servicio ni a ELECTROPERU S.A.

Al inicio del servicio, ELECTROPERU S.A. verificará el estado de los equipos, implementos y materiales que deberán ser proporcionados por el contratista para la prestación del servicio.

#### 10.2.1 EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

El contratista deberá contar con equipamiento e implementos de seguridad para la ejecución del servicio, los cuales serán distribuidos de acuerdo al siguiente detalle:

N°	EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	CANTIDAD
<b>Para cada supervisor y personal de seguridad se debe entregar <u>una unidad</u> de lo siguiente:</b>		
1	Vara	14
2	Correa de cuero (para armamento)	14
3	Silbato con sujetador	14
4	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II <sup>10</sup>	14
5	Casco de Seguridad con barbiquejo <sup>11</sup> Color blanco: Supervisores Color Amarillo: Personal de seguridad	14
6	Chaleco de drill con cintas refractivas	14
<b>Para cada puesto de vigilancia + puesto de vigilancia principal (supervisor) (*) se debe entregar lo siguiente:</b>		

<sup>10</sup> De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, los chalecos antibalas deben estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ estándar 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente.

<sup>11</sup> Los cascos de seguridad deben cumplir las normas de seguridad vigentes.



7	Linterna alcance mínimo a los 100 metros, transportable, con batería recargable	7
8	Detector de metales portátil <sup>12</sup>	4
9	Arma de fuego <sup>13</sup> (Revólver calibre .38 SPL con su cartuchera con 30 municiones como mínimo)	7
<b>Para uso común se debe entregar lo siguiente:</b>		
10	Binoculares con zoom visión diurna con un alcance mínimo de 500 m	1
11	Binoculares con zoom visión nocturna con un alcance mínimo de 500 m	1
12	Linterna alcance mínimo a los 200 metros y 1000 lumens o más	2
13	Faro o linterna de 500 metros de alcance y 3000 lumens o más	1
14	Bastón refractivo y luminoso	4
15	Bastón con espejo para control vehicular	1
16	Bicicleta con aro mínimo de 26" <sup>14</sup>	1
17	Botiquín de primeros auxilios <sup>15</sup>	2
18	Municiones de reserva de revólver calibre .38 SPL	30

(\*) Los equipos e implementos de seguridad que son asignados por cada puesto de vigilancia y para el puesto de vigilancia principal deben ser entregados al momento del relevo del personal.

El contratista debe mantener operativo los equipos y los implementos de seguridad asignados para el presente servicio, a fin desarrollar su labor en cada puesto designado. Asimismo, ELECTROPERU S.A., de acuerdo a la disponibilidad de su infraestructura asignará un ambiente para el personal el cual deberá ser acondicionado de forma adecuada por el contratista para el inicio de las actividades.

#### 10.2.2 EQUIPO DE CÓMPUTO<sup>16</sup>

Adicionalmente, en el puesto de vigilancia principal<sup>17</sup> (según indique ELECTROPERU S.A.) deberá instalarse un equipo de cómputo para el Supervisor de Seguridad destacado, a fin de que registre y procese la información de ocurrencias y actividades del servicio, así como enviar los reportes diarios de servicio. El mismo que deberá contar como mínimo con:

- Monitor de 14"
- CPU, procesador CORE i7 como mínimo.
- Teclado
- Mouse
- Conexión WIFI
- Impresora multifuncional

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

#### 10.2.3 SISTEMAS DE COMUNICACIÓN Y APOYO TECNOLÓGICO

- El contratista deberá contar con seis (06) equipos de comunicación VHF (Radio Handy) los mismos que serán utilizados por el supervisor y cada personal de seguridad para garantizar el servicio con una buena intercomunicación entre los diferentes puestos de vigilancia dentro de la sede de San Juan de Miraflores. Para la suscripción del contrato el contratista deberá presentar la autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el uso de las frecuencias autorizadas para Lima. El comprobante de la tasa correspondiente se presentará al inicio de la prestación

<sup>12</sup> Se precisa que el detector de metales se requerirá para el puesto de vigilancia N° 1, 2 y 5 de la sede de San Juan de Miraflores de acuerdo al Anexo 2 y para el puesto de vigilancia del Museo de la Electricidad en Barranco.

<sup>13</sup> Se precisa que el arma de fuego deberá contar con un máximo de 10 años de antigüedad desde su fabricación.

<sup>14</sup> Se precisa que la bicicleta será para uso de la sede San Juan de Miraflores.

<sup>15</sup> Se precisa que el botiquín deberá estar implementado con el material médico y los medicamentos básicos que permita brindar los primeros auxilios ante una determinada emergencia, por lo que el contratista será responsable de la reposición inmediata de los insumos de acuerdo al uso o necesidad de cambio.

<sup>16</sup> El equipo de cómputo puede ser una laptop.

<sup>17</sup> Se precisa que el puesto de vigilancia principal es el ambiente en las instalaciones de la Sede en San Juan de Miraflores donde permanece el supervisor del servicio.

del servicio<sup>18</sup>.

Los equipos de radio solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con un (1) cargador y una (1) batería de repuesto por cada equipo, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas del día. El contratista está en la obligación de mantener y cambiar los equipos, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.

- El contratista deberá proveer dos (2) equipos de telefonía móvil para la ejecución del servicio, uno (1) para el supervisor de turno<sup>19</sup> y uno (1) para el personal de seguridad destacado en Barranco. Los equipos de telefonía móvil deberán contar con acceso a datos que permita realizar llamadas a cualquier operador, mandar mensajes de texto y el uso de redes (whatsapp); todo ello de forma ilimitada. El contratista deberá garantizar la continuidad del servicio de telefonía móvil e impedir que el servicio sea interrumpido por la falta de pago.

#### 10.2.4 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Se precisa que, del equipamiento definido previamente, se considera Equipamiento Estratégico el siguiente:

N°	EQUIPOS ESTRATÉGICOS	Cantidad
1	Equipo de comunicación VHF (Radio Handy)	6
2	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II <sup>20</sup>	14
3	Arma de fuego (Revólver calibre .38 SPL con su cartuchera con 30 municiones como mínimo) <sup>21</sup>	7
4	Detector de metales portátil	4
5	Bastón con espejo para control vehicular	1

El equipamiento estratégico será acreditado con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite su disponibilidad.

#### 10.2.5 MATERIALES

El contratista deberá asegurarse que, en cada puesto de vigilancia, según corresponda y/o lo indique el administrador del contrato al inicio del servicio, siempre se cuente con los siguientes bienes:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos para los puestos de seguridad N.º 1, 2 y 5 de la sede San Juan de Miraflores, según descripción del Anexo 2.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales de la Institución.

<sup>18</sup> Se precisa que la documentación a presentar en caso se realice el pago fraccionado al MTC, es el comprobante de pago de la cuota (fracción) de la tasa respectiva

<sup>19</sup> El supervisor de turno debe contar con un equipo VHF que le permita la comunicación entre los puestos de seguridad de la Sede en San Juan de Miraflores, y un equipo de telefonía móvil que le permita la comunicación con el Museo de la Electricidad en Barranco.

<sup>20</sup> De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, los chalecos antibalas deben estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo II, conforme se establece en las normas NIJ estándar 01.01.02 de U.S.A. o su equivalente.

<sup>21</sup> El proveedor deberá acreditar que cada revólver calibre .38 SPL cuente con 30 municiones como mínimo.



- Cuaderno de control de visitas a la Entidad.
- Material de escritorio necesario para el supervisor y personal de seguridad en cada puesto asignado.

#### 10.2.6 MATERIAL DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL DESTACADO

En lo que corresponde, el contratista deberá cumplir con la Resolución Ministerial N° 675-2022-TR/MINSA Nuevas disposiciones para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores frente a la COVID-19. RM 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. DEROGADA por RM 031-2023-MINSA.

#### 10.2.7 OTROS

Durante la ejecución del servicio el contratista deberá proveer en forma mensual al personal destacado a ELECTROPERU S.A. de ocho (8) bidones de agua de mesa de 20 litros cada uno, en concordancia con la Política de Seguridad y Salud Nacional y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

### 11. PERSONAL DESTACADO AL SERVICIO

El personal requerido para brindar el servicio de seguridad privada en las instalaciones de ELECTROPERU S.A. es el siguiente:

Nº	PUESTO	HORAS	DÍAS	TURNO	HORARIO	SEDE LIMA	MUSEO ELECTRICIDAD	TOTAL
1	Supervisor	12	L-D	Diurno	7 am a 7 pm	1	-	1
2		12	L-D	Nocturno	7 pm a 7 am	1	-	1
3	Personal de Seguridad	12	L-D	Diurno	7 am a 7 pm	5	1	6
4		12	L-D	Nocturno	7 pm a 7 am	5	1	6
Total, Personal						12	2	14

#### 11.1 PERFIL DEL PERSONAL

##### 11.1.1 Supervisor

###### a) Aspectos Generales

- Civiles<sup>22</sup> acreditado con copia simple de DNI, Carné de Extranjería; u Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.
- Educación Secundaria completa acreditado con copia simple del certificado de estudios.

###### b) Capacitación

<sup>22</sup> En caso el personal propuesto sea extranjero, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

- Seguridad integral (Protección de instalaciones, bienes y personas)
- Manejo de equipos contra incendios (extintores)
- Primeros auxilios.
- Rescate y evacuación de heridos.
- Planes de contingencia y de procedimientos de primera respuesta a emergencias.

Para acreditar dichas capacitaciones serán aceptados los certificados, constancias o diplomas emitidos por instituciones especializadas en la materia autorizadas a brindar enseñanza para la formación de personal y/o empresas que realicen sus capacitaciones a través de instructores acreditados por SUCAMEC, no siendo relevante la cantidad de horas para tal puesto.

#### **c) Experiencia**

Deberán acreditar una experiencia de seis (6) años como supervisor, jefe de grupo o coordinador, en actividades de vigilancia y seguridad en general, en entidades públicas y/o privadas. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### **d) Otros**

- Tener conocimiento básico en ofimática (Microsoft Office) deberá acreditarse con una declaración jurada.
- Tener conocimiento en el manejo de equipos VHF el mismo que deberá acreditarse con una declaración jurada.
- Poseer Carné de Identificación de Vigilancia Privada (Personal de Seguridad) según disposiciones de la SUCAMEC, acreditado mediante copia simple.
- Poseer licencia de uso de arma de fuego vigente otorgado por SUCAMEC, acreditado mediante copia simple.
- Examen Médico Ocupacional completo, en donde se verifique tener buena salud física y mental con resultado apto. Acreditado mediante certificado, el cual deberá ser emitido por entidad pública o privada, autorizada por el Ministerio de Salud y contar con antigüedad de no mayor de tres (3) meses.
- Certificado de No tener antecedentes penales, judiciales y policiales vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medida disciplinaria, de corresponder.

### **11.1.2 Personal de Seguridad**

#### **a) Aspectos Generales**

Civiles<sup>23</sup> acreditado con copia simple de DNI, Carné de Extranjería; u Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.

---

<sup>23</sup> En caso el personal propuesto sea extranjero, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

**b) Capacitación**

- Sistemas de emergencia y contra incendio.
- Manejo de equipos contra incendios (extintores)
- Primeros auxilios

Para acreditar dichas capacitaciones serán aceptados los certificados, constancias o diplomas emitidos por instituciones especializadas en la materia autorizadas a brindar enseñanza para la formación de personal y/o empresas que realicen sus capacitaciones a través de instructores acreditados por SUCAMEC, no siendo relevante la cantidad de horas para tal puesto.

**c) Experiencia**

Deberán acreditar una experiencia de tres (3) años como personal de seguridad en entidades públicas y/o privadas. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**d) Otros**

- Poseer Carné de Identificación de Vigilancia Privada (Personal de Seguridad) según disposiciones de la SUCAMEC, acreditado mediante copia simple.
- Poseer licencia de uso de arma de fuego vigente otorgado por SUCAMEC, acreditado mediante copia simple.
- Examen Médico Ocupacional completo, en donde se verifique tener buena salud física y mental con resultado apto. Acreditado mediante certificado, el cual deberá ser emitido por entidad pública o privada, autorizada por el Ministerio de Salud y contar con antigüedad de no mayor de tres (3) meses.
- Certificado de No tener antecedentes penales, judiciales y policiales vigente.
- Declaración Jurada de no haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medida disciplinaria, de corresponder.

Los requisitos señalados en los literales a), b), c) y d) del perfil del supervisor y del personal de seguridad, deberán ser acreditados para el perfeccionamiento del contrato.

**12. CARNÉ Y LICENCIA**

El contratista, bajo su responsabilidad y sin costo alguno para el personal designado, dotará a cada personal destacado a las instalaciones de ELECTROPERU S.A. del Carné de Servicios de Seguridad Privada en la modalidad de prestación de servicios de vigilancia privada o de la Constancia Temporal de Identificación de Prestación de Servicios de Seguridad Privada otorgado por SUCAMEC (vigencia y renovación).

El contratista bajo su responsabilidad y sin costo alguno para el personal designado al servicio de vigilancia dotará del carné de SUCAMEC, Licencia de Uso de Arma de Fuego, a fin de estar en condiciones de portarla en los diferentes puestos de vigilancia del servicio.

**13. UNIFORMES DEL PERSONAL**

El contratista entregará a todo el personal que preste el servicio, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el servicio de vigilancia, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar sus actividades de forma obligatoria, permanente y correctamente uniformados.

Todo lo relacionado a los uniformes del personal deberá regularse por lo señalado en la Directiva N°10-2017-SUCAMEC "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada" de la SUCAMEC aprobada mediante Resolución Ministerial N° 424-2017-SUCAMEC.

El contratista, al día siguiente de suscrito el contrato, presentará las Especificaciones Técnicas y el color de los nuevos uniformes de verano e invierno (tener en cuenta las estaciones) previstos para el personal destacado al servicio.

El contratista entregará a todo su personal (supervisores y personal de seguridad) un uniforme para cada estación del año (1 en verano y 1 en invierno), los mismos que deberán ser ingresados con la respectiva guía de remisión para ser verificados por el administrador del contrato. La entrega de los uniformes deberá realizarse de acuerdo al siguiente cronograma:

- ✓ La primera entrega al inicio del servicio<sup>24</sup>.
- ✓ La segunda entrega: del 10 - 15 de junio del primer año del servicio.
- ✓ La tercera entrega: del 10 - 15 de noviembre del primer año del servicio.
- ✓ La cuarta entrega: del 10 - 15 de junio del segundo año del servicio.
- ✓ La quinta entrega: del 10 - 15 de noviembre del segundo año del servicio.
- ✓ La sexta entrega: del 10 - 15 de junio del tercer año del servicio.
- ✓ La séptima entrega: del 10 - 15 de noviembre del tercer año del servicio.

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

	VERANO	INVIERNO
<b>SUPERVISOR</b>	01 terno completo (1 saco y 2 pantalones del mismo color del saco).	01 terno completo (1 saco y 2 pantalones del mismo color del saco).
	02 camisas manga larga o corta	02 camisas manga larga
	01 correa de cuero	01 correa de cuero
	02 corbatas color entero	02 corbatas color entero
	02 pares de media	02 pares de media
	01 Par de botas de cuero dieléctricas de seguridad con punta de acero, 100% cuero, planta de goma antideslizante, con baño de nitrilo. Caña alta. Concordante con la NTP-ISO 20345:2017 y de existir cambios en la Norma Técnica Peruana, el contratista deberá adecuarse a la misma.	01 par de botas de cuero dieléctricas de seguridad con punta de acero, 100% cuero, planta de goma antideslizante, con baño de nitrilo. Caña alta. Concordante con la NTP-ISO 20345:2017 y de existir cambios en la Norma Técnica Peruana, el contratista deberá adecuarse a la misma.
	01 par de zapato de vestir color negro	01 par de zapato de vestir color negro
	02 gorros	02 pantalones calentador
		01 chompa tipo Jorge Chávez
		01 casaca impermeable tipo aviador
		01 sacón acolchado largo
		01 protector antilluvia
<b>PERSONAL DE SEGURIDAD</b>	02 camisas manga larga o corta	02 camisas manga larga
	02 pantalones para la estación	02 pantalones para la estación
	01 correa de cuero	01 correa de cuero

<sup>24</sup> Considerando que el contrato vigente vence a las 7:00 horas del 23 de enero de 2024, se estima que la primera entrega de uniformes se realice al inicio del servicio, durante el mes de enero del 2024.

	01 gorra (modelo África Korp)	01 gorra (modelo África Korp)
	02 corbatas color entero	02 corbatas color entero
	04 pares de media	04 pares de media
	01 Par de Botas (tipo Borceguíes dieléctricas) con punta de acero, 100% cuero, planta de goma antideslizante, con baño de nitrilo. Caña alta. Concordante con la NTP-ISO 20345:2017 y de existir cambios en la Norma Técnica Peruana, el contratista deberá adecuarse a la misma.	01 Par de botas (tipo Borceguíes dieléctricas) con punta de acero, 100% cuero, planta de goma antideslizante, con baño de nitrilo. Caña alta. Concordante con la NTP-ISO 20345:2017 y de existir cambios en la Norma Técnica Peruana, el contratista deberá adecuarse a la misma.
		01 chompa tipo Jorge Chávez
		01 casaca acolchada impermeable
		02 pantalones calentador
		01 protector antilluvia

#### 14. SEGUROS

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

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

Las pólizas que como mínimo deberán ser contratadas por el contratista serán las siguientes:

##### a) SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES

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

##### b) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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

Es deber del contratista verificar que la suma asegurada sea suficiente, dado a que este es el que conoce los riesgos a los que está expuesto. Por lo tanto, cualquier diferencia en coberturas y en sumas aseguradas, será cubierta únicamente por el contratista, considerando los siguientes mínimos:

Servicio General: USD 250,000

Incluir a ELECTROPERÚ como Asegurado Adicional.

ELECTROPERÚ y/o sus agentes y/o trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

##### c) SEGURO DE DESHONESTIDAD

El contratista deberá contar con una Póliza de Dishonestidad que cubra las eventualidades del servicio prestado en las instalaciones de ELECTROPERU S.A., para la reposición

integral por la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo o actos deshonestos del personal del contratista destacado a ELECTROPERU S.A., ya sea de bienes propios, como de la Entidad o de terceros entregados en custodia. Por ello, la póliza deberá contener la cláusula de cesión de derechos indemnizados a favor de ELECTROPERU S.A.

Suma asegurable a favor de ELECTROPERU S.A.: No menor de US \$ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil dólares americanos con 00/100).

**d) SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)**

El contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado a ELECTROPERU S.A., considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto de Urgencia N° 044-2019, el empleador debe contratar el Seguro de Vida – Ley a partir del inicio de la relación laboral.

**e) SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR**

El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensiones para todo el personal destacado a ELECTROPERU S.A.

**15. REEMPLAZO DE PERSONAL**

**15.1 Reemplazos a solicitud de la entidad**

- ELECTROPERU S.A., a través del Administrador del Contrato, estará facultado para solicitar al contratista, vía correo electrónico, el cambio del personal designado; cambio que el contratista deberá ejecutar dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la comunicación.
- El Contratista deberá presentar la documentación completa, en mesa de partes virtual (<https://facilita.gob.pe/t/2264>) de ELECTROPERU S.A, que acredite que el personal de vigilancia reemplazante cumple o supere los requisitos mínimos establecidos en el perfil mínimo requerido en los Términos de Referencia, dentro de las cuarenta y ocho horas (48) siguientes de realizada la notificación de reemplazo por parte de ELECTROPERU.
- La aprobación u observación será efectuada por parte del Subgerente de Logística con visto bueno del Administrador del Contrato, mediante correo electrónico señalado por el Contratista, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de presentada la documentación del agente reemplazante por parte del Contratista.
- En caso el personal que se proponga a ELECTROPERU S.A. como reemplazo no cumpla con el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta, no se le permitirá su ingreso configurándose puesto no cubierto y como consecuencia se aplicará la penalidad correspondiente.
- El personal propuesto, deberá necesariamente laborar y/o pertenecer al postor dentro de su planilla.
- En caso el personal presentado sea aprobado por la Entidad, éste deberá contar con una inducción al puesto de trabajo de tres (3) días a fin de poder prestar el servicio en las condiciones requeridas por ELECTROPERU S.A.

**15.2 Reemplazos a solicitud del Contratista**

- En caso de presentarse algún cambio en el personal propuesto por razones debidamente justificadas, el contratista estará obligado a comunicar esta situación vía correo electrónico al Administrador del Contrato con cinco (5) días calendario de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo a ELECTROPERU S.A., cumpla o supere el perfil mínimo requerido en los Términos de Referencia.

- Asimismo, deberá presentar a través de Mesa de Partes virtual (<https://facilita.gob.pe/t/2264>) de ELECTROPERU S.A., la propuesta del nuevo personal, con una anticipación de cinco (5) días calendario. La aprobación del cambio de personal será otorgada por la Sub Gerencia de Logística con visto bueno del Administrador del Contrato en el plazo de cinco (5) días calendario de presentada toda la documentación, de no emitir respuesta en dicho plazo, se considera aprobada la solicitud del contratista.
- En caso el personal que se proponga a ELECTROPERU S.A. como reemplazo no cumpla con el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta, no se le permitirá su ingreso configurándose puesto no cubierto y como consecuencia se aplicará la penalidad correspondiente.
- El personal propuesto, deberá necesariamente laborar y/o pertenecer al postor dentro de su planilla.
- En caso el personal presentado sea aprobado por la Entidad, éste deberá contar con una inducción al puesto de trabajo de tres (3) días a fin de poder prestar el servicio en las condiciones requeridas por ELECTROPERU S.A.

#### **16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) El contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
- b) El contratista es responsable del cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 675-2022-TR/MINSA Nuevas disposiciones para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores frente a la COVID-19 RM 031-2023-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. DEROGADA por RM 031-2023-MINSA. En caso de existir cambios en la legislación antes señalada, el contratista deberá adecuarse a la misma.
- c) Al inicio del servicio, el contratista deberá presentar el “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo” aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) del contratista y el correo de remisión del referido plan al Ministerio de Salud (Minsa).
- d) Asimismo, el contratista es responsable del cumplimiento del PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID.19 EN EL TRABAJO DE ELECTROPERU S.A (Versión 04) al que se hace referencia en el Anexo 3 del requerimiento, el mismo que deberá ser evaluado a fin de incluirlo en su estructura de costos, de corresponder. En caso hubiera cambios en el protocolo que obliguen al contratista a irrogar mayores gastos para su implementación, no contemplados en su estructura de costo, su cumplimiento estará sujeto a un adicional, previa aprobación de ELECTROPERU S.A., a través de la suscripción de una adenda.
- e) El contratista debe asegurarse de que el personal destacado al servicio cumpla con las disposiciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de ELECTROPERU S.A., así como, de las normas internas y complementarias. También deberán cumplir en lo que corresponde con el Documento Técnico “Lineamientos para la vigilancia de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”, RM N° 675-2022-TR/MINSA Nuevas disposiciones para la vigilancia y control de la salud de los trabajadores frente a la COVID-19, Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2. DEROGADA por RM 031-2023-MINSA. En caso existan cambios en la legislación antes señalada respecto a la seguridad privada, seguridad y salud en el trabajo y salud pública, el contratista deberá adecuarse a la misma.
- f) Es responsabilidad del contratista de velar por que su personal cumpla con su RISST. En todo lo que no se encuentre expresamente previsto en dicho Reglamento, será de aplicación lo establecido en la Ley N°30222 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo que modifica a la Ley N° 29783, como las normas que resulten pertinentes.



- g) El contratista entregará, en formato digital o impreso, una cartilla de recomendaciones en SST y análisis de riesgos identificados (IPERC) en cada puesto de vigilancia, al personal de seguridad destacado en ELECTROPERU S.A.
- h) El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos de vigilancia con personal de máxima integridad, capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia privada y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en los presentes términos de referencia.
- i) El contratista, en concordancia con el Plan de Trabajo será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones y actividades descritas en los presentes términos de referencia, acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios, estrategias y técnicas de supervisión (rondas programadas o inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente, de calidad y continuo, en resguardo del patrimonio, de los bienes, de la información y la vida e integridad física del personal de ELECTROPERU S.A., clientes, visitantes y toda persona que se encuentre en las instalaciones confiados a su custodia.
- j) En el caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal, por correo electrónico o escrito del funcionario designado por ELECTROPERU S.A., el contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas en un plazo máximo de 48 horas, siendo los gastos en que se incurra a cuenta del contratista.
- k) El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de ELECTROPERU S.A., tanto para cubrir los descansos laborables, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltos), etc.
- l) El contratista deberá contar con personal suficiente para que en caso de requerir reemplazos y/o cambios, cumpla inmediatamente con el requerimiento, así como de personal de retén suficiente que cubra los puestos del personal al momento que tenga que abandonar en forma temporal su puesto. El personal del contratista deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Reglamento de la Ley N°28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N°003-2011-IN). En caso exista cambios de legislación en seguridad privada, el contratista deberá adecuarse a la misma.
- m) El contratista, al inicio del servicio presentará en forma digitalizada el Plan de Trabajo firmado por su representante legal por Mesa de Partes Virtual (<https://facilita.gob.pe/t/2264>) de ELECTROPERU S.A. dirigido a la Sub Gerencia de Logística, según lo indicado en el numeral 18, el mismo que deberá ser actualizado anualmente.
- n) El contratista comunicará con una anticipación de 7 días calendarios antes de iniciarse el siguiente mes de trabajo, la relación, el rol de supervisores y personal de seguridad, para la autorización respectiva, previa evaluación de ELECTROPERU S.A.
- o) El contratista será responsable del monitoreo permanente del cerco perimétrico y del equipamiento relacionado al mismo instalado en ELECTROPERU S.A. La supervisión permanente del cerco perimétrico del área de ELECTROPERU S.A., debe permitir identificar riesgo o vulnerabilidades que debe informar inmediatamente a ELECTROPERU S.A., para su subsanación, el cerco mencionado es según detalle en Anexo 2.
- p) El contratista remitirá a ELECTROPERU S.A., las guías de ingreso y el acta de entrega, que sustente que los Supervisores y Personal de Seguridad recibieron los uniformes, equipos e implementos de seguridad, componentes, armamento y municiones.
- q) El contratista deberá cumplir con los cronogramas y las actividades fijadas.
- r) El contratista deberá detectar y neutralizar manifestaciones, actos de vandalismo y sabotaje. En caso de surgir conflictos laborales (huelgas, paros, etc.) derivados de la relación entre ELECTROPERU S.A., y sus trabajadores, el contratista se compromete a contar con planes de contingencia y mantener en servicio a su personal en actividad incluyendo sábados, domingos y feriados, durante la vigencia del contrato.



- s) El contratista deberá mantener ordenados y limpios los ambientes asignados al personal destacado a ELECTROPERU S.A.
- t) El contratista para los fines de pago correspondiente deberá emitir un informe mensual del servicio realizado, dentro de los 10 días naturales de finalizado el mes.
- u) El contratista deberá gestionar el apoyo, cuando corresponda, del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, Defensa Civil y PNP, incluyendo peritos técnicos y demás elementos de las instituciones indicadas.
- v) El contratista deberá brindar auxilio inmediato de producirse accidentes y/o siniestros en actividades a ELECTROPERU S.A.
- w) El contratista será responsable de controlar y mantener en condiciones de buena preservación y de operatividad técnica y mecánica el armamento utilizado en el servicio. Para ello deberá realizar el mantenimiento en forma mensual, cuyo informe del mantenimiento realizado deberá ser alcanzado al Administrador del Contrato como máximo a los 7 días de haberse efectuado.
- x) El contratista deberá asegurarse que el personal destacado al servicio se encuentre permanentemente entrenado en el uso de armas de fuego, para lo cual deberá realizar pruebas de tiro en forma trimestral en un polígono de tiro. Los resultados de las prácticas realizadas deberán ser presentadas al Administrador del Contrato, como máximo a los 7 días de efectuada.
- y) El contratista deberá asegurarse que el personal destacado al servicio cuente con buena salud mental. En tal sentido, como mínimo, cada seis (6) meses, deberá realizar evaluaciones psicológicas a los supervisores y personal de seguridad en una entidad pública o privada, autorizada por el Ministerio de Salud. Los resultados de la evaluación psicológica deberán ser presentados al Administrador del Contrato como máximo a los 7 días de haberse realizado.
- z) ELECTROPERU S.A. podrá disponer que el contratista incremente o disminuya, por necesidad del servicio, el número de puestos de seguridad vigilancia y control, el servicio tendrá una flexibilidad de acuerdo a las necesidades operativas de la sede Lima, lo cual se regirá a la normativa de Contrataciones del Estado. Las altas y bajas del personal (supervisores y personal de seguridad) del contratista, serán aprobadas, antes de efectuar el movimiento, en coordinación con la Sub Gerencia de Logística de ELECTROPERU S.A.
- aa) El contratista deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal que pudiera efectuarse, puesto que no existe ni existirá relación laboral alguna entre ELECTROPERU S.A., y el personal que el contratista destaque para el cumplimiento del servicio.
- bb) El contratista será responsable de contratar y mantener vigente, para cualquiera de sus trabajadores, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), en caso la actividad desarrollada por el contratista sea considerada por la norma de acuerdo al anexo 5 del D.S. N° 043-2016-SA y demás normas ampliatorias y modificatorias. Asimismo, deberá contratar y mantener vigente los seguros que sean necesarios para proteger adecuadamente a sus trabajadores contra accidentes personales, incapacidad temporal y permanente y/o muerte, sin limitación de ubicación en su centro laboral, hasta una suma asegurada equivalente a 24 sueldos por cada trabajador. Adicionalmente, el contratista deberá contar con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la Ley 30222, que modifica a la Ley N° 29783, el cual será presentado al inicio del servicio.
- cc) El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que ocurran en los locales donde se presta el servicio, debiendo en su caso reparar, reintegrar o reemplazar a satisfacción de ELECTROPERU S.A., y conforme a lo que éste disponga en cada caso, las instalaciones, muebles equipos, y/o demás enseres de su propiedad. Si no realizan la reparación, reintegro o reemplazo, ELECTROPERU S.A., descontará automáticamente, el valor de la reparación, reintegro o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación, reintegro o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del proveedor.  
En esa medida, a fin de atribuir las responsabilidades indicadas en el párrafo anterior, se procederá de la forma siguiente:

- Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará al Administrador del Contrato, el cual se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
  - Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro, el Jefe de Área o trabajador usuario del bien siniestrado, presentará la denuncia en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda. Asimismo, se solicitará al contratista efectúe el deslinde de responsabilidades correspondiente.
  - Una copia certificada de la denuncia policial será remitida al contratista, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada denuncia, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. El contratista está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando al Administrador del Contrato copia del documento formulado por la autoridad competente.
  - El Administrador del Contrato, formulará el Informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan.
  - De establecerse la responsabilidad del contratista del siniestro ocurrido (robo o hurto), se hará de conocimiento mediante el conducto regular, a la Sub Gerencia de Contabilidad, para el descuento económico respectivo del bien patrimonial siniestrado.
  - De establecerse la responsabilidad del personal de ELECTROPERU S.A., se hará de conocimiento de la Sub Gerencia de Gestión Humana, la cual aplicará las medidas correctivas que correspondan, conforme a disposiciones emitidas al respecto; sin perjuicio de las acciones que crea conveniente realizar.
- dd) El contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo laboral con ELECTROPERU S.A.

#### **16.1.1 PROHIBICIONES**

- Está terminantemente prohibido que el contratista mantenga armamento o municiones en mal estado o en estado inoperativo, así tampoco los que no correspondan al presente servicio o equipos explosivos o similares en las instalaciones de ELECTROPERU S.A.
- Cubrir a un personal de seguridad/supervisor con personal que no cuente con un perfil igual o superior del solicitado, según los términos de referencia.
- Realizar el cambio de supervisor y/o personal de seguridad sin la autorización del Administrador del Contrato. De manera excepcional, el contratista podrá comunicar el cambio del personal en un plazo menor al otorgado (3 días calendario), siempre que se esté ante un caso fortuito o fuerza mayor, abandono laboral, renuncia intempestiva o renuncia con un plazo menor al otorgado para la comunicación del cambio, debiendo adjuntar la carta de renuncia o la documentación que acredite que se está ante el supuesto de excepción.

Se considera prohibido, cualquier acto o acción que vaya en contra de los términos de referencia y/o estipulaciones al contrato y los documentos que lo integran.

#### **17. OBLIGACIONES DE ELECTROPERU S.A.**

- a) ELECTROPERU S.A., podrá solicitar el aumento o disminución del número de puestos de vigilancia y control según la necesidad de la empresa. Para el aumento o disminución del número de puestos rige lo establecido en el artículo 157 del RLCE.
- b) ELECTROPERU S.A., proporcionará un ambiente para que el contratista lo utilice como vestuario y bodega de equipos, materiales, herramientas e insumos (no deberá ser usado como armería). Los equipos, ambientes, muebles y enseres que proporcione ELECTROPERU S.A., para el servicio serán mantenidos por el contratista permanentemente en óptimas condiciones de limpieza y conservación hasta la finalización del contrato. Toda pérdida o deterioro por negligencia será restituido en las mismas condiciones.
- c) ELECTROPERU S.A., no asumirá responsabilidad alguna en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales del personal del contratista o de terceras personas que pudiera ocurrir en la ejecución del servicio y con ocasión y consecuencia del mismo.
- d) Para la supervisión de la sede San Juan de Miraflores en Lima, ELECTROPERU S.A., brindará un punto de red y una conexión a internet para la computadora personal para ser instalada en el puesto de vigilancia principal (la computadora, propiedad del contratista, será utilizada para los informes de supervisión diario y reporte de incidencias las 24 horas).
- e) ELECTROPERU S.A., se reserva el derecho de rechazar o retirar al personal que a su juicio considere conveniente o que no reúna el perfil correspondiente. El personal que a solicitud de ELECTROPERU S.A., sea retirado del servicio no podrá ser considerado nuevamente.
- f) ELECTROPERU S.A., se reserva el derecho de requerir la rotación del turno del personal destacado al contrato.
- g) Pagar mensualmente el costo del servicio, previa presentación de expediente de pago.

## 18. PLAN DE TRABAJO

El contratista como empresa especializada en el Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, al inicio del servicio, deberá presentar un plan de trabajo adecuado con un enfoque global y a la realidad de las instalaciones de ELECTROPERU S.A., que aplicará durante la prestación del servicio.

El contratista deberá tomar en cuenta en el plan, los sistemas de control como reporte diario, control de turno nocturno, sistema de comunicaciones, supervisión, entre otros.

El Plan de Trabajo deberá considerar como mínimo con los siguientes aspectos:

- a) Identificación y análisis de los puntos críticos de los locales materia de la presente convocatoria.
- b) Hipótesis de riesgo con sus respectivas recomendaciones para ELECTROPERU S.A.
- c) Principales actividades y cronograma del servicio.
- d) Metodología de selección de personal (descripción detallada con flujograma y relación de personal profesional encargado).
- e) Plan de capacitación e instrucción y fichas de instructores acreditados.
- f) Disponibilidad y asignación de recursos humanos, materiales, infraestructura, equipamiento, etc.
- g) Plan de contingencias, el cual deberá incluir:
  - Técnica de evacuación.
  - Técnica contra sabotaje.
  - Técnica contra incendios.
  - Técnica de defensa civil.

- Técnica contra fuga o robo de información.
  - Técnica contra robos.
  - Técnica contra disturbios y/o alteraciones del orden público.
  - Técnica de operaciones y supervisión.
- h) Sistema de supervisión:
- Metodología.
  - Cronograma de implementación,
  - Asignación y determinación de responsabilidades.
  - Descripción del sistema de rondas (Metodología, Frecuencias, Equipamiento, etc.)
  - Flujograma de procedimientos.
  - Niveles y escalamiento.
  - Sistema de comunicación
- i) Control y emisión de reportes (modelo de formularios a emplear).
- j) Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgo y controles – IPERC y la constancia de difusión del IPERC a todo el personal contratado para la ejecución del servicio.

#### **19. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- a) Listado de personal a ser destacado a ELECTROPERÚ S.A. para la prestación del servicio suscrito por su representante legal o apoderado del postor, consignando sus nombres y apellidos, número de DNI/CE, edad, cargo, número de carné de servicios de seguridad privada vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de vencimiento y número de licencia de posesión de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de vencimiento.
- b) Los documentos que acrediten los aspectos generales, capacitación, experiencia y otros de acuerdo con lo requerido en el numeral 11.1 Perfil de Personal (Personal de Seguridad y Supervisor).
- c) Pólizas de seguros detalladas en el numeral 14, del presente.
- d) Autorización vigente emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) para el uso de las frecuencias autorizadas para Lima.
- e) Estructura de costos del servicio, considerando el modelo del anexo 4. Dicho modelo es referencial y no limitativo.

#### **20. REMUNERACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO**

- Es importante indicar que los supervisores y personal de seguridad deben mantener vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- El contratista puede realizar el pago de las remuneraciones al personal destacado de manera semanal, quincenal o mensual. Al inicio del servicio, El contratista debe comunicar a ELECTROPERU S.A. la modalidad elegida y entregará el cronograma con la(s) fecha(s) que haya establecido para realizar el pago de la remuneración al personal propuesto.
- El contratista tiene la obligación de cumplir con la normatividad vigente sobre pago de remuneraciones, descansos semanales y anuales remunerados, beneficios sociales, aportaciones al Seguro Social de Salud – Es Salud y otros pagos a considerar en su respectivo rubro, según Anexo N° 4.
- El pago de la remuneración del personal propuesto deberá considerar la remuneración base (básico), asignación familiar (Ley N° 25129), sobretasa por trabajo nocturno (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) cuando corresponda, horas extras (Decreto Supremo N° 007-

2002-TR) y trabajo en días feriados (Decreto Legislativo N° 713). El pago de la remuneración del personal propuesto debe constar en las boletas de pago y la planilla electrónica.

- La remuneración base (básico) del personal propuesto, establecida por 48 horas de trabajo semanales, en ningún caso podrá ser menor a la remuneración mínima vital (RMV) vigente. En el caso del supervisor, la remuneración base (básico) no podrá ser menor a S/ 1,500.00.
- La asignación familiar se otorgará a los trabajadores con hijos, que por Ley les corresponda, y conforme lo establece la Ley N° 25129 y equivale al 10% de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera que todos tengan remuneraciones niveladas.
- El contratista debe efectuar un pago doble por el trabajo en días feriados no laborables (remuneración por la labor efectuada con una sobretasa de 100%) según lo establece el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 713. Ello independientemente de la remuneración ordinaria por el feriado no laborable, la cual está incluida dentro de la remuneración básica.
- En los meses de julio y diciembre, el contratista deberá efectuar el pago de la gratificación por fiestas patrias y navidad respectivamente, incluyendo la bonificación extraordinaria por ESSALUD.
- El contratista deberá efectuar el pago de la remuneración vacacional (Decreto Legislativo N° 713) y el depósito de la compensación por tiempo de servicios (Decreto Supremo N° 001-97-TR) en la oportunidad y forma que establece la ley.
- Los montos de la remuneración, beneficios sociales y aportes a EsSalud descritos en el Anexo 4 Estructura de Costos, constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir.
- A fin de garantizar la continuidad del servicio, el contratista deberá considerar en la estructura de costos, el pago de remuneraciones, beneficios sociales, aportaciones a Es Salud y otros pagos que correspondan, al personal que cubrirá los descansos semanales del personal destacado (Descanseros), de acuerdo con los días que cubran durante la semana.

## **21. FORMULA DE REAJUSTE**

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por disposición normativa se modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) ), siempre y cuando la remuneración básica (básico) del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, o cuando por disposición normativa se modifique la tasa de los beneficios sociales o aportaciones a cargo del empleador. En estos casos, el reajuste se efectuará únicamente en el rubro o rubros correspondientes. 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 de costos a la Sub Gerencia de Logística, en PDF visado y en formato excel, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

## **22. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación a la que tenga acceso relacionada con el servicio, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato. Queda entendido que corresponde a ELECTROPERU S.A., la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

El incumplimiento de lo establecido en el numeral precedente dará derecho a ELECTROPERU S.A., además de resolver de inmediato el contrato, a exigir la indemnización de los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

### 23. HORARIO DE TRABAJO DEL SERVICIO

El Servicio de Seguridad y Vigilancia de la Sede Lima de ELECTROPERU S.A., a cargo de los supervisores y personal de seguridad, deberá desarrollarse de lunes a domingo durante las 24 horas, los 365 días del año, incluyendo días feriados, en 2 turnos de 12 horas. En el horario de 7.00 a.m. a 7.00 p.m. y de 7.00 p.m. a 7.00 a.m. Cada falta de asistencia del personal de vigilancia deberá ser cubierta por otra persona en un máximo de 60 minutos.

Asimismo, en caso el personal del turno entrante no llegase, el personal del turno anterior podrá cubrir el puesto por un lapso de 60 minutos. Debe precisarse, que el reemplazo se dará previa autorización del Administrador del Contrato, en situaciones excepcionales no atribuibles al contratista, que impidan la participación del personal propuesto, para lo cual se sustituirá por otro, siempre y cuando se acredite fehacientemente que el referido personal cumple o inclusive supera todas las características de quien fue propuesto en la oferta técnica.

### 24. VISITA TÉCNICA

Los postores, para la presentación de su propuesta, están facultados si lo desean, a realizar una visita técnica a cada una de las sedes, que conforman ELECTROPERU S.A., hasta un día antes de la presentación de propuestas, en donde se prestarán los servicios de seguridad y vigilancia, de manera que pueda verificar y obtener información real (in situ) de las condiciones y los ambientes del servicio, en que se va a prestar con respecto a los requerimientos administrativos y logísticos que debe cubrir.

Para que se le brinde las facilidades de ingreso a las instalaciones se deberá solicitar autorización dentro del horario de atención de ELECTROPERU S.A., previa solicitud a la Sub Gerencia de Logística a través de los correos electrónicos [mmartinez@electroperu.com.pe](mailto:mmartinez@electroperu.com.pe).

### 25. PENALIDADES

#### 25.1 Penalidad por mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, ELECTROPERU S. A., le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 25.2 Otras penalidades

Se consideran, en concordancia con el artículo 163° las siguientes situaciones sujetas a otras penalidades:

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	EVIDENCIA
a) Por el retraso de uno (1) o más días en el pago de las obligaciones laborales y previsionales (pago de las remuneraciones, asignación familiar, gratificaciones, CTS, etc.) respecto del personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia.	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad y por cada día de retraso	Copia de la transferencia bancaria.
b) Por aplicar descuento en las planillas de su personal por la entrega de la indumentaria, equipos, armamento, municiones, tasas por carné y	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Copia de la boleta de pago.



trámites de servicio.		
c) Por no cubrir los puestos de servicio con personal calificado de acuerdo a los señalado en el numeral 11.	1 UIT/ por ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
d) Si durante la inspección, no cuenten o no estén operativos los sistemas de comunicación y apoyo tecnológico, equipos e implementos de seguridad de uso común referidos en el numeral 10.2 de los términos de referencia.	0.2 UIT/ por ocurrencia.	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
e) En caso de incumplimiento en levantar las deficiencias en el servicio, detectadas en las inspecciones inopinadas, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia (máximo 48 horas).	1 UIT/por ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
f) Por mantener armamento o municiones en mal estado o faltante o en estado inoperativo, en las instalaciones de ELECTROPERU.	1 UIT/ Por cada puesto de vigilancia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
g) Cuando un puesto de vigilancia no sea cubierto pasado el tiempo de tolerancia máximo de 60 minutos.	0.1UIT por cada 60 minutos adicionales al tiempo de tolerancia/ por cada puesto de vigilancia/por turno	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
h) Cuando el personal (personal de seguridad o supervisor) cubra dos (2) turnos consecutivos.	1 UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
i) Por no contar con el carnet SUCAMEC y/o licencia de funcionamiento de armas vigente	1 UIT/ Por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
j) Por no realizar la entrega de los uniformes del personal en las fechas determinadas.	1 UIT/por ocurrencia	Guía de remisión y Acta de Entrega de los uniformes al personal.
k) Por no portar el uniforme completo y el equipamiento e implementos de seguridad, que entrega El contratista a los Supervisores y Personal de Seguridad para la prestación del servicio.	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato
l) Por la pérdida u ocultamiento de la información registrada en los cuadernos de ocurrencia, formatos y/o archivos diversos empleados por el personal del contratista en cada puesto, para la prestación del servicio	0.25 UIT/ por cada puesto de vigilancia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.

conforme lo señalan los términos de referencia.		
m) Por accionar o utilizar los equipos telefónicos, informáticos, alarmas televisores y otros de propiedad de ELECTROPERU S. A., y de sus proveedores, de los cuales no cuenten con la autorización debida.	1 UIT/ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
n) Por no reemplazar al personal indicado en un plazo máximo de 48 horas luego de haber sido requerido el contratista.	0.2 UIT/por cada día de incumplimiento	Documento de requerimiento al contratista.
o) Si durante las prácticas de tiro trimestrales el personal de vigilancia o supervisor falla en más del 50 % de los disparos ejecutados.	0.02 UIT/por cada personal de vigilancia o supervisor	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
p) En caso de incumplimiento del mantenimiento mensual del armamento utilizado en el servicio.	0.02 UIT/por cada puesto de vigilancia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
q) Por no mantener vigente los seguros exigibles en el presente contrato.	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.

**Nota:** \* La aplicación de las penalidades descritas, es independiente del resarcimiento de los daños o perjuicios que fueran de responsabilidad del contratista, los cuales deberán ser cubiertos por la póliza de seguros respectiva.

### 25.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidades

La Subgerencia de Logística, a través de su personal designado para la administración del contrato, procederá a levantar un Acta indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita por el representante de la empresa de vigilancia designado.

Si el representante del contratista no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, ésta será remitida, mediante comunicación escrita o virtual (correo electrónico), al domicilio legal de la empresa contratista dándose por consentidas las observaciones. En dicha carta se debe indicar el plazo –dentro del marco legal de las contrataciones del Estado- que se otorga a la empresa de vigilancia para que subsane las observaciones o discrepancias encontradas al servicio de vigilancia que presta la empresa contratista lo que no inhibe el derecho de ELECTROPERU S.A., de aplicar las penalidades que correspondan.

Después de vencido el plazo otorgado para la subsanación de las Observaciones y de cumplirse con el levantamiento de éstas, total o parcialmente, se procederá a elaborar una nueva Acta. El levantamiento de las observaciones no exime al contratista a la penalidad a aplicarse según la tabla de “Otras Penalidades”.

## 26. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será de mil noventa y seis (1,096) días calendario, contados a partir del inicio del servicio.

El inicio del servicio será en la fecha indicada en la orden de proceder emitida por el



Administrador del Contrato, la cual será notificada al contratista con la debida anticipación<sup>25</sup>.

## **27. LUGAR DE EJECUCIÓN**

El Servicio se ejecutará en las siguientes instalaciones de ELECTROPERÚ S.A.:

- Sede San Juan Miraflores: Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421 – Distrito de San Juan de Miraflores
- Museo de la Electricidad: Av. Pedro de Osma N° 105 – Distrito de Barranco

## **28. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados

## **29. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**

Sub Gerencia de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas de ELECTROPERÚ S.A., a través del personal asignado en el área de Servicios Generales.

## **30. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Logística previo informe del personal designado del área de Servicios Generales, de acuerdo al plazo señalado en el artículo 168.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.<sup>26</sup>

En consideración al objeto materia de contratación, la conformidad se brindará por el servicio propiamente dicho, de encontrar incumplimientos del servicio se procederá a la aplicación de las penalidades que correspondieren.

## **31. INSPECCIONES Y SISTEMAS DE CONTROL**

El contratista supervisará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato, brindado a ELECTROPERU S.A.

ELECTROPERÚ S.A., podrá requerir a los representantes del contratista reuniones periódicas a fin de realizar las coordinaciones relacionadas a la buena marcha del servicio.

Las recomendaciones dadas por el Administrador del Contrato de ELECTROPERU S.A, serán materia de ejecución inmediata por parte del contratista.

## **32. FORMA Y MONEDA DE PAGO**

La moneda de pago será en soles y se pagará en forma mensual una cantidad equivalente a 1/36 del monto del contrato. El pago se efectuará de acuerdo al plazo y condición señalado en el numeral 171.1 del artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>27</sup>, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y la entrega de la documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- Factura electrónica.
- Informe sobre el servicio de seguridad y vigilancia ejecutado en forma mensual.

---

<sup>25</sup> Se debe tomar en consideración que el contrato vigente, vence a las 7:00 horas del 23 de enero de 2024.

<sup>26</sup> El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ha sido modificado mediante DS N° 168-2020-EF.

<sup>27</sup> El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, ha sido modificado mediante DS N° 168-2020-EF.

- Copia de la documentación que acredite la dotación de los uniformes detallados en el numeral 13, cuando corresponda.
- Copia de la documentación que acredite la dotación de los equipos, implementos y materiales señalados en el numeral 10.2, cuando corresponda.

De acuerdo al mes en el que se encuentre la ejecución del servicio se deberán tener en cuenta, adicionalmente, los siguientes documentos:

**a) Pago del *primer mes* de servicio**

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con ELECTROPERÚ S.A. ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; es decir, la presentación de la impresión de la página de SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo n.º 003-2011-IN.
- Copia del PDT 601 – Planilla Electrónica (Formato 1, 2, 3, 4 y 5)<sup>28</sup>

**b) Pagos a partir del *segundo mes* de servicio<sup>29</sup>**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia del PDT 601 - Planilla Electrónica del mes anterior (Formatos 1,2,3,4 y 5)<sup>30</sup>
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a ELECTROPERÚ S.A. En caso el mes anterior coincida con julio o diciembre, en la boleta de pago debe figurar el pago de la gratificación legal de Fiestas Patrias o Navidad, según corresponda.
- Copia de las constancias de depósito en cuenta de las remuneraciones y gratificaciones legales, cuando corresponda.
- Copia de las constancias de depósito de la compensación por tiempo de servicios (CTS), cuando el mes anterior coincida con mayo o noviembre.
- Copia de la planilla de aportes previsionales (AFP u ONP) y de aportes a ESSALUD, cancelados del mes anterior.
- Copia de las hojas de liquidación del mes inmediato anterior del personal que cesó en el servicio, mientras estaba asignado a ELECTROPERU S.A., de corresponder.

**c) Pago del *último mes* de servicio**

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista, copia de la documentación que acredite el pago de las remuneraciones, beneficios sociales y aportes previsionales de los trabajadores destacados a ELECTROPERÚ S.A., tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

El expediente para el pago se debe presentar por Mesa de Partes Virtual <https://facilita.gob.pe/t/2264> de ELECTROPERU S.A. dirigido a la Sub Gerencia de Logística de la Entidad.

### 33. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

<sup>28</sup> Copia del PDT 601-Planilla Electrónica (Formato 1,2,3,4 y 5), aplica para los titulares y para los descanseros. En el caso de los descanseros se aceptará una boleta global.

<sup>29</sup> Aplica para los titulares y para los descanseros

<sup>30</sup> Copia del PDT 601-Planilla Electrónica (Formato 1,2,3,4 y 5), aplica para los titulares y para los descanseros. En el caso de los descanseros se aceptará una boleta global

De acuerdo al artículo 40 de Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados durante el periodo de un (1) año, computado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad final de la prestación por el Administrador del Contrato de la Entidad.

**34. ADELANTOS**

No aplica.

**35. SUBCONTRATACIÓN**

No aplica

**36. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma alzada

**37. ESTRUCTURA DE COSTOS**

La Estructura de Costo será elaborada por el contratista, sujetándose al modelo del Anexo N° 4<sup>31</sup>, el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

Las empresas presentarán sus ofertas bajo el régimen laboral general de la actividad privada, ello en concordancia con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR, el cual indica *“si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el REGIMEN LABORAL GENERAL, y no bajo el régimen laboral de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad”*.

**38. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO O DE LA ORDEN DE SERVICIO**

La administración del contrato estará a cargo del personal designado por la Subgerencia de Logística perteneciente a la Gerencia de Administración y Finanzas de ELECTROPERU S.A., quien será responsable de informar respecto a las prestaciones, verificando la calidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, previo al otorgamiento de la conformidad.

---

<sup>31</sup> Estructura de costos trabajada con la asistencia del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo (MTPE).

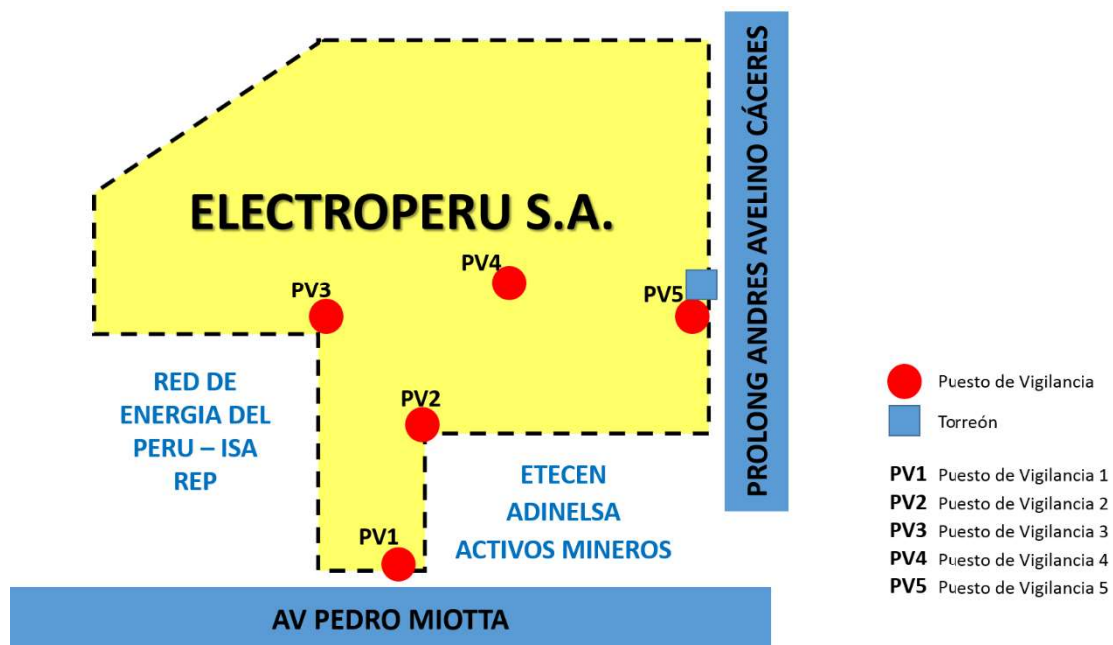
**ANEXO 1**

**DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD DESTACADO POR SEDE**

N°	SEDE / PUESTO	DIA	NOCHE
1	<b>San Juan – Prolongación Av. Pedro Miotta N° 421, Distrito de San Juan de Miraflores</b>		
	Supervisor		
	Turno día (12 horas)	01	01
	Turno noche (12 horas)		
2	Agentes de seguridad		
	Turno día (12 horas)	05	05
	Turno noche (12 horas)		
2	<b>Museo de La Electricidad – Av. Pedro de Osma 105, Barranco</b>		
	Agentes de seguridad		
	Turno día (Lunes a Domingo 7 am a 7 pm)	01	01
	Turno noche (Lunes a Domingo 7 pm a 7 am)		
	<b>Total Personal</b>	<b>07</b>	<b>07</b>
	<b>Total de personal Requerido para el servicio</b>	<b>14</b>	

**ANEXO 2**

**DISTRIBUCION DE PUESTOS DE VIGILANCIA EN SEDE SJM**



**ANEXO 3**

**PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE  
ELECTROPERU S.A (Versión 04)**

[https://www.electroperu.com.pe/blTransparenciaEstandar/DatosGenerales/Plan\\_Vigilancia\\_ELECTROPERU\\_A%C3%B1o2021\\_V04.pdf](https://www.electroperu.com.pe/blTransparenciaEstandar/DatosGenerales/Plan_Vigilancia_ELECTROPERU_A%C3%B1o2021_V04.pdf)

**ANEXO 4**

**ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO<sup>32</sup>**

ESTRUCTURADE COSTOS					
Concepto		Supervisor Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Supervisor Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00	Personal de Seguridad Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Personal de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00
<b>A. Remuneracion</b>					
Remuneración base (básico)					
Asignación familiar (Ley N° 25129)					
Sobretasa por trabajo nocturno (D.S. N° 007-2002-TR) (*) (**)					

(\*) Si la remuneración base (básico) es igual a superior al valor de una Remuneración Mínima Vital (RMV) más el 35%, no corresponderá aplicar la sobretasa por trabajo nocturno.

(\*\*) La fórmula de la Sobretasa por trabajo nocturno para el Personal de Seguridad Nocturno solo aplica si la remuneración base (básico) es igual a una RMV. Si la remuneración base (básico) es mayor a una RMV pero menor a una RMV más el 35%, corresponde abonar el diferencial. Para ello, se debe aplicar la siguiente fórmula: =S((930\*1.35+H6;930\*1.35+H6;0)/30/8\*5\*30)

(\*\*\*) La fórmula de la Sobre tasa por horas extras para el Personal de Seguridad Nocturno solo aplica si la remuneración base (básico) es igual a una RMV. Si la remuneración base (básico) es mayor a una RMV pero menor a una RMV más el 35%, se debe aplicar la siguiente fórmula: =((H6+H7+(930\*1.35+H6)/30/8\*2\*1.25\*26)+(H6+H7+(930\*1.35+H6)/30/8\*2\*1.35\*26)+(H6+H7)/30/8\*1\*1.35\*26)

<sup>32</sup> Estructura de costos trabajada con la asistencia del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo (MTPE).

**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> <p><b>Acreditación:</b></p> <p><input type="checkbox"/> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL en la modalidad requerida en el requerimiento, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada con armas de fuego vigente en la ciudad de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC, la misma que será verificada 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></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
	Requisitos: <table><tr><th>N°</th><th>EQUIPOS ESTRATÉGICOS</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo de comunicación VHF (Radio Handy)</td><td>6</td></tr><tr><td>2</td><td>Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II</td><td>14</td></tr><tr><td>3</td><td>Arma de fuego (Revólver calibre .38 SPL con su cartuchera con 30 municiones como mínimo)</td><td>7</td></tr><tr><td>4</td><td>Detector de metales portátil</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>Bastón con espejo para control vehicular</td><td>1</td></tr></table>	N°	EQUIPOS ESTRATÉGICOS	Cantidad	1	Equipo de comunicación VHF (Radio Handy)	6	2	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II	14	3	Arma de fuego (Revólver calibre .38 SPL con su cartuchera con 30 municiones como mínimo)	7	4	Detector de metales portátil	4	5	Bastón con espejo para control vehicular	1
N°	EQUIPOS ESTRATÉGICOS	Cantidad																	
1	Equipo de comunicación VHF (Radio Handy)	6																	
2	Chaleco antibalas con un nivel de protección mínimo II	14																	
3	Arma de fuego (Revólver calibre .38 SPL con su cartuchera con 30 municiones como mínimo)	7																	
4	Detector de metales portátil	4																	
5	Bastón con espejo para control vehicular	1																	
	<u>Acreditación:</u> <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.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>ASPECTOS GENERALES</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>SUPERVISOR</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Civiles<sup>33</sup> acreditado con copia simple de DNI, Carné de Extranjería; u Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.</li> <li>▪ Educación Secundaria completa acreditado con copia simple del certificado de estudios.</li> </ul> <p><b><u>PERSONAL DE SEGURIDAD</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Civiles<sup>34</sup> acreditado con copia simple de DNI, Carné de Extranjería; u Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b> Copia simple de documentos señalados o certificados.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACION</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>SUPERVISOR</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seguridad integral (Protección de instalaciones, bienes y personas)</li> <li>▪ Manejo de equipos contra incendios (extintores)</li> <li>▪ Primeros auxilios.</li> <li>▪ Rescate y evacuación de heridos.</li> <li>▪ Planes de contingencia y de procedimientos de primera respuesta a emergencias.</li> </ul> <p><b><u>PERSONAL DE SEGURIDAD</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistemas de emergencia y contra incendio.</li> <li>▪ Manejo de equipos contra incendios (extintores)</li> <li>▪ Primeros auxilios</li> </ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Para acreditar dichas capacitaciones serán aceptados los certificados, constancias o diplomas emitidos por instituciones especializadas en la materia autorizadas a brindar enseñanza para la formación de personal y/o empresas que realicen sus capacitaciones a través de instructores acreditados por SUCAMEC, no siendo relevante la cantidad de horas para tal puesto.</p>
<b>B.2.3</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>

<sup>33</sup> En caso el personal propuesto sea extranjero, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

<sup>34</sup> En caso el personal propuesto sea extranjero, deberá regirse por lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

	<p><b><u>SUPERVISOR</u></b> Deberán acreditar una experiencia de seis (6) años como supervisor, jefe de grupo o coordinador, en actividades de vigilancia y seguridad en general, en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b><u>PERSONAL DE SEGURIDAD</u></b> Deberán acreditar una experiencia de tres (3) años como personal de seguridad en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><b><u>ACREDITACION:</u></b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
<b>C.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6 000 000.00 (Seis millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de seguridad privada y/o vigilancia en general.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></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>35</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 indicado en las bases</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>

<sup>35</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”.*

	<p>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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo indicado en las bases</b>. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo indicado en las bases</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

#### Importante

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

#### Importante

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

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		
		<b>[De 0 a 100] puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</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.*

## 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 DE LA SEDE LIMA**, que celebra de una parte **ELECTROPERU S.A.**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100027705, con domicilio legal en Prol. Av. Pero Mioti N° 421, representada por Edwin San Román Zubizarreta, identificado con DNI N° 23847719, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE 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 DE LA SEDE LIMA.

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

El monto total del presente contrato asciende a **S/** .....  
(.....), 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>36</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en FORMA MENSUAL A RAZON DE 1/36 DEL MONTO DEL CONTRATO, 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, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato y la entrega de la documentación que sustente el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- ☐ Factura electrónica.
- ☐ Informe sobre el servicio de seguridad y vigilancia ejecutado en forma mensual.
- ☐ Copia de la documentación que acredite la dotación de los uniformes detallados en el numeral 13, cuando corresponda.
- ☐ Copia de la documentación que acredite la dotación de los equipos, implementos y materiales señalados en el numeral 10.2, cuando corresponda.

<sup>36</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de UN MIL NOVENTA Y SEIS (1,096) días calendario, el mismo que se computa desde indicada en la orden de proceder emitida por el Administrador del Contrato, la cual será notificada al contratista con la debida anticipación.

#### **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 Decreto Legislativo N° 1553, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, el postor ganador de la buena pro puede solicitar 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.”*

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE

**REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días de producida la recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

Se consideran, en concordancia con el artículo 163° las siguientes situaciones sujetas a otras penalidades:

INCUMPLIMIENTO		PENALIDAD	EVIDENCIA
a)	Por el retraso de uno (1) o más días en el pago de las obligaciones laborales y previsionales (pago de las	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad y por cada día de retraso	Copia de la transferencia bancaria.



remuneraciones, asignación familiar, gratificaciones, CTS, etc.) respecto del personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia.		
b) Por aplicar descuento en las planillas de su personal por la entrega de la indumentaria, equipos, armamento, municiones, tasas por carné y trámites de servicio.	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Copia de la boleta de pago.
c) Por no cubrir los puestos de servicio con personal calificado de acuerdo a los señalado en el numeral 11.	1 UIT/ por ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
d) Si durante la inspección, no cuenten o no estén operativos los sistemas de comunicación y apoyo tecnológico, equipos e implementos de seguridad de uso común referidos en el numeral 10.2 de los términos de referencia.	0.2 UIT/ por ocurrencia.	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
e) En caso de incumplimiento en levantar las deficiencias en el servicio, detectadas en las inspecciones inopinadas, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia (máximo 48 horas).	1 UIT/por ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
f) Por mantener armamento o municiones en mal estado o faltante o en estado inoperativo, en las instalaciones de ELECTROPERU.	1 UIT/ Por cada puesto de vigilancia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
g) Cuando un puesto de vigilancia no sea cubierto pasado el tiempo de tolerancia máximo de 60 minutos.	0.1UIT por cada 60 minutos adicionales al tiempo de tolerancia/ por cada puesto de vigilancia/por turno	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
h) Cuando el personal (personal de seguridad o supervisor) cubra dos (2) turnos consecutivos.	1 UIT por ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
i) Por no contar con el carnet SUCAMEC y/o licencia de funcionamiento de armas vigente	1 UIT/ Por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
j) Por no realizar la entrega de los uniformes del personal en las fechas determinadas.	1 UIT/por ocurrencia	Guía de remisión y Acta de Entrega de los uniformes al personal.
k) Por no portar el uniforme completo y el equipamiento e implementos de seguridad, que entrega El contratista a los Supervisores y Personal de Seguridad para la prestación del	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato



servicio.		
l) Por la pérdida u ocultamiento de la información registrada en los cuadernos de ocurrencia, formatos y/o archivos diversos empleados por el personal del contratista en cada puesto, para la prestación del servicio conforme lo señalan los términos de referencia.	0.25 UIT/ por cada puesto de vigilancia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
m) Por accionar o utilizar los equipos telefónicos, informáticos, alarmas televisores y otros de propiedad de ELECTROPERU S. A., y de sus proveedores, de los cuales no cuenten con la autorización debida.	1 UIT/ocurrencia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
n) Por no reemplazar al personal indicado en un plazo máximo de 48 horas luego de haber sido requerido el contratista.	0.2 UIT/por cada día de incumplimiento	Documento de requerimiento al contratista.
o) Si durante las prácticas de tiro trimestrales el personal de vigilancia o supervisor falla en más del 50 % de los disparos ejecutados.	0.02 UIT/por cada personal de vigilancia o supervisor	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
p) En caso de incumplimiento del mantenimiento mensual del armamento utilizado en el servicio.	0.02 UIT/por cada puesto de vigilancia	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.
q) Por no mantener vigente los seguros exigibles en el presente contrato.	0.1 UIT/ por cada Supervisor/Personal de Seguridad	Levantamiento de Acta, del personal designado para la Administración del Contrato.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la

aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>37</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>38</sup>**

<sup>37</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>38</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>39</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes 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>40</sup>.*

<sup>39</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>40</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELETRUPERU**

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>41</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>42</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>41</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>42</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELETRUPERU**  
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>43</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>44</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</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>43</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>44</sup> Ibídem.

<sup>45</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>46</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>46</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELETRUPERU**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELETROPERU]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO<sup>47</sup>

ESTRUCTURA DE COSTOS					
Concepto		Supervisor Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Supervisor Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00	Personal de Seguridad Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Personal de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00
<b>A. Remuneración</b>					
Remuneración base (básico)					
Asignación familiar (Ley N° 25129)					
Sobretasa por trabajo nocturno (D.S. N° 007-2002-TR) (*) (**)					=REDONDEAR((H6*35%)/30/8*5*30/2)
Sobre tasa por horas extras (D.S. N° 007-2002-TR) (***)		=REDONDEAR(((E6+E7)/30/8*2*1.25*26)+(E6+E7)/30/8*2*1.35*26);2)	=REDONDEAR(((F6+F7)/30/8*2*1.25*26)+(F6+F7)/30/8*2*1.35*26);2)	=REDONDEAR(((G6+G7)/30/8*2*1.25*26)+((G6+G7)/30/8*2*1.35*26);2)	=REDONDEAR(((H6+H7+(H6*0.35))/30/8*2*1.25*26)+((H6+H7+(H6*0.35))/30/8*2*1.35*26)+((H6+H7)/30/8*2*1.35*26);2)
Sobre tasa por días feriados (D.L. N° 713)		=REDONDEAR(((E6+E7)/30*1.5*12/2)/12;2)	=REDONDEAR(((F6+F7)/30*1.5*12/2)/12;2)	=REDONDEAR(((G6+G7)/30*1.5*12/2)/12;2)	=REDONDEAR(((H6+H7+H8)/30*1.5*12/2)/12;2)
<b>Total Remuneración del Personal</b>	<b>1</b>	=REDONDEAR(SUMA(E6:E10);2)	=REDONDEAR(SUMA(F6:F10);2)	=REDONDEAR(SUMA(G6:G10);2)	=REDONDEAR(SUMA(H6:H10);2)
<b>B. Beneficio Sociales</b>					
Vacaciones (1*8.33%)	<b>2</b>	=REDONDEAR((E6+E7+E8)/8.33%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8)/8.33%;2)	=REDONDEAR((G6+G7+G8)/8.33%;2)	=REDONDEAR((H6+H7+H8+H9)/8.33%;2)
Gratificaciones (1*16.67%)	<b>3</b>	=REDONDEAR((E6+E7+E8)/16.67%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8)/16.67%;2)	=REDONDEAR((G6+G7+G8)/16.67%;2)	=REDONDEAR((H6+H7+H8+H9)/16.67%;2)
Bonificación Extraordinaria por Salud	<b>3.1</b>	=REDONDEAR(E14*0.09;2)	=REDONDEAR(F14*0.09;2)	=REDONDEAR(G14*0.09;2)	=REDONDEAR(H14*0.09;2)
Compensación por tiempo de servicio (1*9.72%)	<b>4</b>	=REDONDEAR((E6+E7+E8)/9.72%;2)	=REDONDEAR((F6+F7+F8)/9.72%;2)	=REDONDEAR((G6+G7+G8)/9.72%;2)	=REDONDEAR((H6+H7+H8+H9)/9.72%;2)
<b>Total Beneficios Sociales (2+3+3.1+4)</b>	<b>5</b>	=REDONDEAR(SUMA(E13:E16);2)	=REDONDEAR(SUMA(F13:F16);2)	=REDONDEAR(SUMA(G13:G16);2)	=REDONDEAR(SUMA(H13:H16);2)
<b>TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1+5)</b>	<b>6</b>	=REDONDEAR((E11+E17);2)	=REDONDEAR((F11+F17);2)	=REDONDEAR((G11+G17);2)	=REDONDEAR((H11+H17);2)
<b>C. Aportes del Contratista</b>					
EsSalud (1+2)*9.00%	<b>7</b>	=REDONDEAR((E11+E13)*9%;2)	=REDONDEAR((F11+F13)*9%;2)	=REDONDEAR((G11+G13)*9%;2)	=REDONDEAR((H11+H13)*9%;2)
<b>D. Descansero</b>	<b>8</b>	=REDONDEAR(((E6+E7)/30+E8/26)*1.4597*4.33);2)	=REDONDEAR(((F6+F7)/30+F8/26)*1.4597*4.33);2)	=REDONDEAR(((G6+G7)/30+G8/26)*1.4597*4.33);2)	=REDONDEAR(((H6+H7+H8)/30+H8/26)*1.4597*4.33);2)
<b>E. Gastos Administrativos y operativos</b> (Debe incluir el costo de los equipos, implementos, materiales, uniformes y otros que deba proveer el contratista para la prestación del servicio)	<b>9</b>				
<b>F. Utilidad</b>	<b>10</b>				
<b>TOTAL MÁS APORTES Y OTROS CONCEPTOS ( Sin IGV)</b>	<b>11</b>	=REDONDEAR(SUMA(E18:E23);2)	=REDONDEAR(SUMA(F18:F23);2)	=REDONDEAR(SUMA(G18:G23);2)	=REDONDEAR(SUMA(H18:H23);2)
Cantidad del personal requerido	<b>12</b>	1	1	6	6
<b>PRECIO TOTAL DE PERSONAL MENSUAL ( Sin IGV)</b>	<b>13</b>	=REDONDEAR((E24*E25);2)	=REDONDEAR((F24*F25);2)	=REDONDEAR((G24*G25);2)	=REDONDEAR((H24*H25);2)
<b>G. IGV 18%</b>	<b>14</b>	=REDONDEAR(E26*0.18;2)	=REDONDEAR(F26*0.18;2)	=REDONDEAR(G26*0.18;2)	=REDONDEAR(H26*0.18;2)
<b>PRECIO TOTAL DE PERSONAL MENSUAL ( Inc IGV)</b>	<b>15</b>	=REDONDEAR((E26+E27);2)	=REDONDEAR((F26+F27);2)	=REDONDEAR((G26+G27);2)	=REDONDEAR((H26+H27);2)
<b>PRECIO TOTAL PERIODO INCLUIDO IGV 1095 DÍAS CALENDARIO (SI)</b> (Se considera para el cálculo de los 1095 días calendario que el mes laboral es igual a 30 días calendario)					=REDONDEAR(((E28+F28+G28+H28)/30*1095);2)

(\*) Si la remuneración base (básico) es igual a superior al valor de una Remuneración Mínima Vital (RMV) más el 35%, no corresponderá aplicar la sobretasa por trabajo nocturno.

(\*\*) La fórmula de la Sobretasa por trabajo nocturno para el Personal de Seguridad Nocturno solo aplica si la remuneración base (básico) es igual a una RMV. Si la remuneración base (básico) es mayor a una RMV pero menor a una RMV más el 35%, corresponde abonar el diferencial. Para ello, se debe aplicar la siguiente fórmula: =SI(930\*1.35>H6;930\*1.35-H6;0)/30/8\*5\*30

(\*\*\*) La fórmula de la Sobre tasa por horas extras para el Personal de Seguridad Nocturno solo aplica si la remuneración base (básico) es igual a una RMV. Si la remuneración base (básico) es mayor a una RMV pero menor a una RMV más el 35%, se debe aplicar la siguiente fórmula: =((H6+H7+(930\*1.35-H6))/30/8\*2\*1.25\*26)+((H6+H7+(930\*1.35-H6))/30/8\*2\*1.35\*26)+((H6+H7)/30/8\*2\*1.35\*26)

<sup>47</sup> Estructura de costos trabajada con la asistencia del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo (MTPE).

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU**

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° CP-0006-2023-ELECTROPERU**.

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>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>49</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>50</sup>

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>50</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL ( S/ )
<b>SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA SEDE LIMA</b>	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU**  
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>51</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>52</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>53</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>54</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>55</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>56</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>51</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>52</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>53</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>54</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>55</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>56</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>51</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>52</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>53</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>54</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>55</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>56</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N°13

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 44° DEL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El que se suscribe, don ....., identificado con D.N.I. N° .....  
.. Representante Legal de ....., con RUC. N° .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO** que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 44° del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU S.A. vigente, mi representada, en caso de obtener la buena pro, cumplirá con lo siguiente:

1. Que sus trabajadores cumplan con las disposiciones del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU S.A., así como, con las normas internas y complementarias de la entidad y de la empresa contratada. Dichos trabajadores tienen derecho, a través de sus empleadores al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo que los trabajadores de ELECTROPERU S.A.
2. Coordinar con el responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo de ELECTROPERU S.A. el desarrollo de la identificación de peligros y evaluación de riesgos de la actividad contratada.
3. Presentar un Plan de Seguridad y salud en el trabajo, relacionado a las actividades objeto de la contratación, así como un Plan de Contingencia para casos emergencia.
4. Ante de iniciar los trabajos debe obtener la Orden o Permiso de Trabajo de ELECTROPERU S.A. habiendo considerado e implementado las correspondientes medidas de seguridad;
5. Cuando tenga que ejecutar trabajos próximos a instalaciones con tensión y antes del inicio de los mismos, está obligado a comunicar al área responsable, a fin de coordinar las medidas de seguridad establecidas;
6. Antes de dar inicio a cualquier obra o trabajo, colocará carteles y avisos de prevención para el personal terceros y visitantes;
7. Facilitar la capacitación y entrenamiento en seguridad, salud y prevención de riesgos a su personal, con recursos propios o en convenio con la empresa.
8. Antes del inicio de los trabajos o actividades asignados, el contratista deberá otorgar los equipos de protección e implementos de seguridad al personal a su cargo. El responsable de seguridad de cada sede y los supervisores de entidad velarán por su cumplimiento.
9. Presentar a la ELECTROPERU S.A., las Pólizas SCTR, SALUD, PENSIÓN y Certificados de Seguro y mantenerse al día en el pago de sus primas de seguro contra accidentes de trabajo. El Contratista es responsable del cuidado de la integridad física del personal a su cargo y de los daños que ocasionen en los bienes materiales e instalaciones de ELECTROPERU S.A.
10. Informar en caso de accidente o incidente peligroso al responsable de seguridad y salud en el trabajo y la administrador del contrato de la entidad.
11. Presentar los procedimientos de trabajo seguro de las actividades a realizar.
12. Delimitar el área de trabajo donde ejecuta sus actividades.
13. El responsable de la seguridad y salud en el trabajo de la empresa Contratista, debe realizar las charlas de seguridad de manera diaria, antes de iniciar los trabajos.

Declaramos bajo juramento que el responsable del personal propuesto es el señor....., con D.N.I. N° .....; y que la nómina del personal que se encargará de ejecutar los trabajos de conformidad con nuestra oferta, es la siguiente:

NOMBRE

D.N.I.

.....  
.....  
.....

Nota: El Reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo de ELECTROPERU, se podrá consultar en la página Web [www.electroperu.com.pe](http://www.electroperu.com.pe)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA

**ANEXO N° 14**

**DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE  
ELECTROPERU S. A.**

Señores  
**ELECTROPERU S. A.**  
Presente.-

Ref.- **CONCURSO PUBLICO N° CP-0006-2023-ELECTROPERU**

El que se suscribe [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], declaro bajo juramento Cumplir con lo estipulado en el Código de Ética de ELECTROPERU S. A., el cual se encuentra publicado en el portal de transparencia de la empresa.

Lima, ..... de 2023

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

**ANEXO N° 15**

**DECLARACION JURADA DE LICITUD DE ORIGEN Y DESTINO DE LOS FONDOS  
(LEY 28306 Ley que modifica Artículos de la Ley 27693 y su Reglamento)  
PERSONA JURIDICA**

Señores:

Yo: .....; con DNI No: ..... de nacionalidad: .....  
de profesión u ocupación: ....., domiciliado en: .....  
....., distrito: .....  
provincia:....., departamento: ..... en carácter de:  
Representante Legal de la empresa: ....., con N° de RUC:  
....., e inscrito el Registro Nacional de Proveedores RNP, cuya actividad  
económica es:.....

De conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 23° Conocimiento de proveedores y contrapartes, Artículo 24.- Aspectos relacionados con el registro de operaciones DECRETO SUPREMO N° 020-**

**2017-JUS** de fecha 06 de octubre 2017, Reglamento de la Ley 27693, sobre Normas Complementarias para la Prevención del Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, emitida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs, que regula la prevención, control y fiscalización de las operaciones de Legitimización de Capitales aplicada a los Sujetos Obligados, y en la Ley N° 27765, Ley Penal Contra el Lavado de Activos, y en carácter de Declaración Jurada manifiesto que los fondos movilizados e inicios de las operaciones comerciales de la empresa, provienen de actividades lícitas, tanto en Origen como en Destino, según se declaran a continuación:

Aporte inicial de Accionistas o Asociados ( )

Créditos de Instituciones financieras ( )

Actividades Comerciales propias de la empresa ( )

Inversiones de excedentes de Capital de Trabajo ( )

Ingresos por Ventas o Servicios ( )

Operaciones en Moneda Extranjera ( )

Exportaciones ( )

Otros Origen ( )

(Especifique).....

En razón de lo anteriormente manifestado, autorizo a **ELECTROPERU S.A.** a verificar por medios propios o contratados, utilizando la información disponible en páginas Web e Intranet, la información aquí suministrada y exonero a dicha empresa de las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de comprobarse la procedencia ilícita de Capitales o Datos Falsos, y así dar cumplimiento a lo establecido en las Normas Legales.

**FECHA:**

**FIRMA**

**REPRESENTANTE LEGAL**



**ANEXO N° 16**

**DECLARACION JURADA  
DE NO HABER REALIZADO APORTES A ORGANIZACIONES POLITICAS  
(LEY N° 30689, que modifica el D.L. N°1341 que modificó Artículos de la Ley 30225)  
PERSONA JURIDICA**

Señores:

Yo: .....; con DNI No: ..... de nacionalidad: .....  
..... de profesión u ocupación: ....., domiciliado en:  
....., distrito: .....  
provincia:....., departamento: ..... en carácter de:  
Representante Legal de la empresa: ....., con N° de RUC:  
....., e inscrito el Registro Nacional de Proveedores RNP, cuya actividad  
económica es:.....

De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III de la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, artículo N° 11 Condiciones exigibles a los proveedores, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341 y la Ley 30689, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de Contrataciones con el Estado, artículo N°3, señalo, que en mi condición de representante legal de la empresa, declaro de **no haber realizado aportes a organizaciones políticas** durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de las circunstancias en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

En razón de lo anteriormente manifestado, autorizo a **ELECTROPERU SA**, a verificar por medios propios o contratados, a verificar dicha información, utilizando la información disponible en páginas Web e Intranet, la información aquí suministrada y asumo la responsabilidad a que hubiere lugar en caso de comprobarse de haber realizado aportes a organizaciones políticas, según indicado en la Ley N°30689.

**FECHA:**

**FIRMA**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N° 17**

**DECLARACION JURADA DE CONTAR CON UN ENCARGADO DE PREVENCIÓN PARA  
DELITOS DE COHECHO, LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO**

**Nombre de la empresa:** .....con Registro  
Único de Contribuyente N°..... y con domicilio en .....  
..... Distrito.....  
Provincia..... Departamento..... debidamente  
representada por su Gerente el Señor: ..... identificado  
con Documento Nacional de Identidad N° ..... y según poderes inscritos en la  
Partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

**Declaro:**

Que la empresa, cuenta con un Encargado de Prevención de Delitos, designado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención de Delitos y del LAFT, en cumplimiento del Decreto legislativo N°1352, que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por los delitos previstos en los artículos 397, 397-A, y 398 del Código Penal, en los artículos 1, 2, 3 y 4 del Decreto Legislativo N° 1106, Decreto Legislativo de Lucha Eficaz contra el Lavado de Activos y otros delitos relacionados a la minería ilegal y crimen organizado; y, en el artículo 4-A del Decreto Ley N° 25475, Decreto Ley que establece la penalidad para los delitos de terrorismo y los procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.

Efectúo la presente Declaración Jurada en cumplimiento de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1352 del 07 de enero de 2017.

Lima, dd/mm/aaaa

**Nombres y Apellidos**

**Gerente General**

**Nombre de la empresa**

**ANEXO N° 18**

**DECLARACION JURADA DE SUJETOS OBLIGADOS  
DE CONTAR CON UN MANUAL DE PREVENCIÓN  
DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO (LA/FT)**

**Nombre de la empresa:** .....con Registro  
Único de Contribuyente N°..... y con domicilio en .....  
..... Distrito.....  
Provincia..... Departamento..... debidamente  
representada por su Gerente el Señor: ..... identificado  
con Documento Nacional de Identidad N° ..... y según poderes inscritos en la  
Partida N° ..... del Registro de Personas Jurídicas de Lima.

**Declaro:**

Que la empresa, cuenta con un Manual, por el cual establezcan las políticas, mecanismos y procedimientos para la prevención y detección del LA/FT y con un Código de Conducta, que contiene entre otros aspectos, los principios rectores, valores y políticas que deben aplicarse para administrar la exposición a los riesgos de LA/FT, y que cuenta con un Oficial de Cumplimiento designado, responsable de vigilar la adecuada implementación y funcionamiento del Sistema de Prevención del LAFT, registrado ante la Superintendencia de Banca Seguros y AFP, encargado de velar por el Cumplimiento de las Normas y Políticas para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo.

Efectúo la presente Declaración Jurada en cumplimiento de lo establecido en Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, Reglamento de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú).

Lima, dd/mm/aaaa

**Nombres y Apellidos**

**Gerente General**

## ANEXO N° 19

### Lista de Rubros de negocio que son Sujetos Obligados

Los sujetos obligados, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 3 de la Ley 29038 y sus modificatorias, el DL N° 1249 que dicta medidas para fortalecer la prevención, detección y sanción del LAFT, son:

#### **I. Son sujetos obligados a informar, las personas naturales y jurídicas siguientes:**

- 1) Las empresas del sistema financiero y del sistema de seguros y las demás comprendidas en los artículos 16° y 17° de la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros, Ley N° 26702 y los corredores de seguros.
  - 2) Las empresas emisoras de tarjetas de crédito.
  - 3) Las cooperativas de ahorro y crédito.
  - 4) Las que se dedican a la compraventa de divisas.
  - 5) Las que se dedican al servicio postal de remesa y/o giro postal.
  - 6) Las empresas de préstamos y/o empeño.
  - 7) Los administradores de bienes, empresas y consorcios.
  - 8) Las sociedades agentes de bolsa, las sociedades agentes de productos y las sociedades intermediarias de valores.
  - 9) Las sociedades administradoras de fondos mutuos, fondos de inversión y fondos colectivos.
  - 10) La Bolsa de Valores, otros mecanismos centralizados de negociación e instituciones de compensación y liquidación de valores.
  - 11) La Bolsa de Productos.
  - 12) Las que se dedican a la compra y venta de vehículos, embarcaciones y aeronaves.
  - 13) Las que se dedican a la actividad de la construcción y/o la actividad inmobiliaria.
  - 14) Los agentes inmobiliarios.
  - 15) Las que se dedican a la explotación de juegos de casinos y/o máquinas tragamonedas, y/o juegos a distancia utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
  - 16) Las que se dedican a la explotación de apuestas deportivas a distancia utilizando el internet o cualquier otro medio de comunicación, de acuerdo con la normativa sobre la materia.
  - 17) Las que se dedican a la explotación de juegos de lotería y similares.
  - 18) Los hipódromos y sus agencias.
  - 19) Los agentes de aduana.
  - 20) Los notarios.
  - 21) Las empresas mineras.
  - 22) Las que se dedican al comercio de joyas, metales y piedras preciosas, monedas, objetos de arte y sellos postales.
  - 23) Los laboratorios y empresas que producen y/o comercializan insumos químicos y bienes fiscalizados.
  - 24) Las empresas que distribuyen, transportan y/o comercializan insumos químicos que pueden ser utilizados en la minería ilegal, bajo control y fiscalización de la SUNAT.
  - 25) Las que se dedican a la comercialización de las maquinarias y equipos que se encuentran comprendidos en las Subpartidas nacionales N° 84.29, N° 85.02 y N° 87.01 de la Clasificación Arancelaria Nacional. Anexo "A".
  - 26) Las que se dedican a la compraventa o importaciones de armas y municiones.
  - 27) Las que se dedican a la fabricación y/o la comercialización de materiales explosivos.
  - 28) Las que se dedican a la financiación colectiva o participativa y que operan a través de plataformas virtuales.
  - 29) Los abogados y contadores públicos colegiados, que de manera independiente o en sociedad, realizan o se disponen a realizar en nombre de un tercero o por cuenta de este, de manera habitual, las siguientes actividades:
    - a) Compra y venta de bienes inmuebles.
    - b) Administración del dinero, valores, cuentas del sistema financiero u otros activos.
    - c) Organización de aportaciones para la creación, operación o administración de personas jurídicas.
    - d) Creación, administración y/o reorganización de personas jurídicas u otras estructuras jurídicas.
    - e) Compra y venta de acciones o participaciones sociales de personas jurídicas.
- La información que estos sujetos obligados proporcionan a la UIF-Perú se restringe a aquella que no se encuentra sujeta al secreto profesional.

**Asimismo, son sujetos obligados a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras**

**Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, las personas naturales y jurídicas siguientes:**

- 1) Las que se dedican al comercio de antigüedades.
- 2) Las organizaciones sin fines de lucro que recauden, transfieran y desembolsen fondos, recursos u otros activos para fines o propósitos caritativos, religiosos, culturales, educativos, científicos, artísticos, sociales, recreativos o solidarios o para la realización de otro tipo de acciones u obras altruistas o benéficas. En caso estos sujetos obligados faciliten créditos, microcréditos o cualquier otro tipo de financiamiento económico, se sujetan a las obligaciones previstas en el numeral 3.1. del Decreto Legislativo N° 1249.
- 3) Los gestores de intereses en la administración pública, según la Ley N° 28024.
- 4) Los martilleros públicos.
- 5) Las procesadoras de tarjetas de crédito y/o débito.
- 6) Las agencias de viaje y turismo y los establecimientos de hospedaje.
- 7) Las empresas del Estado, que por la actividad que realizan no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 del Decreto Legislativo N° 1249 del 26 de noviembre de 2016, el Jurado Nacional de Elecciones, la Oficina Nacional de Procesos Electorales, el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado, los gobiernos regionales y las municipal



Firmado digitalmente por:  
PAJUELO RODRIGUEZ Max  
Luis FAU 20100027705 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/08/2023 19:31:34-0500



Firmado digitalmente por:  
MARTINEZ DIAZ Ana Magally  
FAU 20100027705 hard  
Motivo: Analista  
Principal SSG  
Fecha: 09/08/2023 19:20:29-0500



Firmado digitalmente por:  
PERALTA BERRIOS Jose Luis  
FAU 20100027705 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 09/08/2023 18:55:39-0500