

# ***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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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° 004-2025/MINEM-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**“Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para el  
Ministerio de Energía y Minas”**

**2025**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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



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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS  
RUC N° : 20131368829  
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260, Distrito San Borja  
Teléfono: : 5100300 anexo 5421  
Correo electrónico: : lrevoredo@minem.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para el Ministerio de Energía y Minas”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 006-2025/MINEM-SG-OGA de fecha 19 de febrero de 2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 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 que a continuación se detalla:

El plazo de ejecución del servicio será de Setecientos treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio suscrita entre los representantes del contratista y el Ministerio de Energía y Minas MINEM, el cual no excederá los cinco (05) días calendario de la firma de contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N°32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada, y sus modificatorias.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Legislativo N° 728 Ley comprende a todas las empresas y trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas y su modificatoria Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEM/DM

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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.
- i) 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° C.- Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.
- l) Sólo en el caso que el agente perteneciera a las FFAA o PNP, se deberá presentar: Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad emitido por SUCAMEC, de ser el caso.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego emitida por SUCAMEC, correspondiente al personal requerido con arma de fuego.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 14 de los términos de referencia.
- p) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC (aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC).
- q) Documentos como Diplomas y/o Constancias y/o certificados que acrediten la formación académica, experiencia laboral y estudios y/o capacitaciones del personal ofertado como Supervisores de seguridad, y agentes de seguridad y vigilancia, según numeral 8.7. de los términos de referencia.
- r) Declaración Jurada de cada personal según el ANEXO A - Documento de certificación y verificación domiciliaria (modelo).
- s) Declaración Jurada indicando que cumplirá con instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:
  - Dos arcos de seguridad. (Año de fabricación : 2023 como mínimo)
  - Tres detectores de metal de mano. (Año de fabricación : 2023 como mínimo)
  - Tres espejos vehiculares.
  - Una computadora (Corel i5) y una impresora multifuncional, en cada sede del MINEM.
  - Linternas LED recargables y a corriente para cada puesto de vigilancia y para cada sede del MINEM.

<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/>

- Cargador de baterías de acuerdo a sus necesidades.
- t) Declaración Jurada que dotará a su personal de los uniformes indicados en el inciso b del numeral 8.8 de los términos de referencia.
- u) Adjuntar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el IPERC de los agentes, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la empresa.
- v) Declaración Jurada que cumplirá con la entrega del Plan de Seguridad, Estudio de Seguridad, Manual de Procedimientos Operativos y el Manual de Funciones y Consignas de los puestos requeridos, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso, según lo señalado en el numeral 21 de los términos de referencia.
- w) Autorización del MTC para cada uno de los veintinueve (29) equipos de radio.
- x) Presentar Certificado de Aptitud Médico Ocupacional o exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores, en caso la antigüedad del personal de la empresa sea de 1 año o más.
- y) Certificado de capacidad física y psicológica, emitido por un centro médico público y/o privado de cada supervisor y de cada agente de seguridad
- z) 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**)

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante para la Entidad

<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.



#### 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 la Mesa de partes Digital del MINEM ([http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

En caso de presentar algún tipo de CARTA FIANZA, esta debe ser presentada físicamente en Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

#### Importante

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe de conformidad del servicio emitido por la Oficina de Abastecimiento y Servicios previo informe del Responsable de Servicios Generales.
- Comprobantes de pago del mes correspondiente.
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, de corresponder.
- Requisitos para pago señalado en el numeral 13 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Trámite Documentario sito en Av. De Las Artes Sur N° 260 - San Borja o a través de Ventanilla Virtual del MINEM a través del link: [https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)

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

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

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

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

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

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

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

#### Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

## 2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

- a) La estructura de costos será reajustada 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 mediante documento su nueva estructura de costos a la Oficina de Abastecimiento y Servicios a través de la Ventanilla virtual del MINEM para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

- b) Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:
  - En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el

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

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

Contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al Contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.

- En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde al MINEM ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al Contratista

### 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



PERÚ Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 002- 2025-MINEM/OAS

Área Usuaria:	Oficina de Abastecimiento y Servicios
Actividad POI:	A02 Administración de los servicios generales, mantenimiento de infraestructura y servicio de transporte.
Meta presupuestaria:	025 administración de los recursos de abastecimiento y servicios
Denominación de la Contratación:	Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para el Ministerio de Energía y Minas

##### 1. ANTECEDENTES

El servicio solicitado se viene ejecutando con el Contrato N° 008-2023-MINEM-OGA, derivado del Concurso Público N° 003-2022-MINEM/OGA.

##### 2. N° PAC

N° de referencia 001.

##### 3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso público

##### 4. ÁREA USUARIA

Oficina de Abastecimiento y Servicios (OAS) del Ministerio de Energía y Minas (MINEM), adscrita a la Dirección General de Administración (OGA).

##### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto Contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas y sus locales anexos el mismo que disponga de una eficiente cobertura de vigilancia y que brinde los servicios de Seguridad Integral (Protección de la vida e integridad del personal de la institución, seguridad física de las instalaciones, material, equipos y sus componentes, información y otros).

Este servicio se realizará a través de una empresa especializada para la ejecución de las actividades de Protección y Vigilancia Privada a los locales dentro del ámbito geográfico donde el MINEM desarrolle sus actividades conforme a los presentes Términos de Referencia.

El Servicio es solicitado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

##### 6. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del servicio, permitirá brindar un servicio que garantice la seguridad a los funcionarios, servidores y personas en general, así como los bienes muebles e inmuebles patrimoniales, en las instalaciones de la Sede Central, oficina del FISE, local del Archivo Central ubicado en San Juan de Miraflores y los locales de Yanacoto 1 y 2 del Ministerio de Energía y Minas - Chosica.

Este servicio va a coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales, salvaguardando los bienes e instalaciones del MINEM que son utilizados para el cumplimiento de los fines institucionales.

##### 7. VINCULACIÓN POI DEL MINEM

La actividad del Plan Operativo Institucional (POI) asociada a este requerimiento busca cumplir con la Supervisión del Sistema de Seguridad Integral -- Gestión del Plan Anual de Contrataciones del POI 2025.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 8. DESCRIPCIÓN, REQUISITOS Y ALCANCE DEL SERVICIO

### 8.1 LUGARES DEL SERVICIO

Ítem	Lugar o Instalación	Dirección
1	Sede central	Av. De Las Artes Sur N°260 – San Borja
2	Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo de los Trabajadores del Ministerio de Energía y Minas - CAFAE	Av. De Las Artes Sur N°285 – San Borja
3	Nuevo Archivo Central – Almacén SJM	Av. Pedro Miotta 450, San Juan de Miraflores
4	Local de Yanacoto 1	Km 29.9 de la Carretera Central - Chosica
5	Local de Yanacoto 2	Km 29.7 de la Carretera Central - Chosica
6	Fondo de Inclusión Social Energético - FISE	Av. San Borja Sur N° 417 – San Borja (Pisos N° 02 y N° 03)

### 8.2 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Durante la ejecución del Servicio de Vigilancia Privada en la sede central y los locales anexos del MINEM, EL CONTRATISTA efectuará las siguientes actividades:

- Seguridad y vigilancia interna y perimetrica en los locales del MINEM.
- Identificación y control de acceso de los trabajadores (funcionarios y empleados del MINEM) y personas en general.
- Identificación, control y registro de acceso de visitas (a pie y/o en vehículos) previa verificación de las autorizaciones respectivas del área indicada en el sistema de visitas de INTRANET-MINEM.
- Control, revisión y registro del ingreso y salida de los vehículos del MINEM, vehículos de los funcionarios y los de visita.
- Control y verificación durante el ingreso y salida de bienes patrimoniales, materiales y equipos propios y/o de terceros (de acuerdo a normas y disposiciones internas vigentes), con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc., que ingresen y salgan del MINEM, portados personalmente o en vehículos (por el personal del MINEM, contratistas, visitantes, etc.) con la finalidad de:
  - Evitar el ingreso de objetos y/o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral de los Locales del MINEM o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.
  - Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, EL CONTRATISTA a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga EL CONTRATISTA, que haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de computadoras portátiles, equipos tecnológicos y otros.
- Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio del MINEM, dando cuenta a la OAS para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- Prevención, protección y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, espionaje, robos, daños, y cualquier otro tipo de siniestro y/o acto delictual que afecte al personal y/o bienes del Ministerio.
- Prestar seguridad a los funcionarios de la Alta Dirección y al personal en general que labore o visite las instalaciones del MINEM.
- Vigilar y controlar permanentemente (las 24 horas del día) todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de





PERU Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.

- k. Control de contingencias que se presenten en cualquiera de los locales.
- l. Formular apreciaciones y/o emitir documentos relacionados con la seguridad del personal y de las instalaciones, así como presentar recomendaciones y sugerencias para el mejor desarrollo del servicio.
- m. Elaborar un Manual de funciones y consignas de todos los puestos requeridos para el servicio de seguridad particular para las instalaciones del MINEM, donde se debe considerar obligatoriamente los aspectos funcionales contenidos en los presentes Términos de Referencia, el cual será presentado según el numeral 21 de los Términos de Referencia.
- n. Otros servicios relacionados con la seguridad que establezca el MINEM de acuerdo a su necesidad o circunstancia y que estén relacionados propiamente con su función.
- o. Detectar e informar a la OAS sobre bultos o paquetes sospechosos en el ámbito de su responsabilidad.
- p. Impedir el ingreso de personas para ejercer el comercio ambulatorio de toda clase de (libros, carteras, calzados, etc.), dentro y fuera de las instalaciones del MINEM.
- q. Efectuar rondas en las instalaciones del MINEM, conforme a los puestos señalados en el numeral 8.9 del presente Término de Referencia.

### 8.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El servicio de seguridad y vigilancia efectuará las siguientes actividades específicas; según sea aplicable en cada local.

#### 8.3.1 Agentes de Seguridad y vigilancia

- a. Controlar el ingreso y salida del personal que labora en las diferentes sedes del MINEM.
- b. Controlar y registrar el ingreso y la salida del público externo, (prestarios, proveedores, visitantes, etc.) así como vigilar su permanencia dentro de las instalaciones del MINEM.
- c. Controlar, revisar y registrar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las revisiones necesarias de acuerdo a las normas internas del MINEM vigentes, bajo responsabilidad.
- d. Revisar todo tipo de paquetes, bolsos, maletines, mochilas, cajas, etc., que ingresen o salgan del MINEM, llevados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la seguridad integral de las instalaciones o del personal que labora en ellas, de acuerdo a las normas internas vigentes.
- e. Revisar cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porten el personal propio, visitantes o proveedores que se retiren de cualquiera de los locales, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyos ingresos hayan sido declarados y registrados. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga más efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- f. Controlar el uso permanente del fotocheck, dentro de las instalaciones, del personal que labora en el MINEM, como la visita dentro de nuestras instalaciones.
- g. Controlar que el personal que labora en el MINEM, marque en los paneles de la lectora de fotocheck, cada vez que ingrese o se retire de las instalaciones del MINEM, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones. Asimismo, recibir del personal y entregar a la Oficina de Recursos Humanos las papeletas, los permisos y/o las comisiones de servicio, etc., a través del formato: "Papeleta de Salida", debidamente autorizados por su jefe inmediato superior.
- h. Detectar, alertar y neutralizar actos delincuenciales conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.
- i. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para proceder con las acciones administrativas o legales que corresponda.

Página 3 de 31



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- j. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y externas (perimetrales) mediante rondas programadas e inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc., o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- k. Tener conocimiento y estar en condiciones de operar los sistemas de emergencia y contra incendio del MINEM (empleo de extintores).
- l. Efectuar rondas y servicios especiales a fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de delincuentes comunes, así como también personas y vehículos sospechosos que merodean o se encuentran en las instalaciones.
- m. Apoyar con seguridad y vigilancia adicional, de acuerdo a las necesidades, durante la ejecución de eventos que se realicen eventualmente en alguno de los locales del MINEM, hasta un máximo de tres (3) veces al año, con cuatro (4) agentes por evento.
- n. Controlar el ingreso y salida de materiales (bienes, enseres, artículos de proveedores, maquinarias y equipos de terceros, etc.) exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento de acuerdo a las normas internas vigentes, debiendo de quedar en la caseta una copia del (los) documento(s).

El personal del Contratista está obligado a dar cuenta a su Supervisor oportunamente de cualquier dolencia o malestar que imposibilite su servicio, para que se envíe el remplazo respectivo. Por ningún motivo podrá trabajar bajo estas condiciones.

#### 8.4 OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR

- a. Intervenir en los casos de siniestros por fuego, sismos, inundaciones, etc.
- b. Detección de artefactos explosivos o paquetes (bultos) sospechosos dentro de las instalaciones y los alrededores de las mismas, que podrían afectar las instalaciones y/o al personal que labora en ellas, así como al personal de visitantes.
- c. Controles permanentes mediante rondas, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas abiertas y no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, luces prendidas, llaves de agua abiertos, fugas de agua, etc.).
- d. Uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias establecidas por la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia que use arma debe contar con respectiva licencia de arma de fuego, chaleco de protección antibalas, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del Contratista.
- e. Protección a los vehículos oficiales del MINEM, vehículos de funcionarios, personal que labora en el Ministerio y visitantes, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro del local.
- f. Impedir el comercio ambulatorio dentro y fuera de la institución (zona perimetral, lugares de acceso y otras áreas externas donde se cumpla el servicio de vigilancia, coordinar con la PNP.
- g. Impedir el ingreso de manifestantes que realicen huelgas y/o manifestaciones de carácter político o de cualquier otra índole, siempre que la exigencia obedezca a las posibilidades reales de acción del personal de vigilancia, previa coordinación con el encargado de Seguridad y el jefe de Destacamento Policial PNP con sede en el MINEM.
- h. Efectuar el control de ingreso de los Contratistas que vengán a realizar labores de remodelación o implementación dentro de todas las instalaciones del MINEM, verificando que cuenten con sus Equipos de Protección Personal – EPP y sus pólizas de seguro SCTR vigente.
- i. Otras acciones específicas, así como funciones de cada puesto de vigilancia que se instale, señaladas en las Instructivas de Seguridad, Cartilla de Normas, Procedimientos y Consignas con las que cuente el MINEM.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 8.5 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de:

- a. Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria (Seguridad y Vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad del Contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones del MINEM.
- b. En ese sentido, se indica que respecto a cualquier siniestro (pérdida o sustracción de bienes) que se pudieran presentar dentro de las instalaciones del MINEM, el Contratista será responsable - si previa denuncia e investigación policial determinará que el hecho se produjo por acción directa, complicidad, negligencia, descuido o deficiencia en la ejecución del servicio.
- c. De darse el caso, que de las investigaciones efectuadas se establezca que no se produjo deficiencia en el servicio y que la pérdida o sustracción de bienes se produjo porque el personal del MINEM a cargo de los bienes perdidos o sustraídos, contravinieron las Normas de Seguridad establecidas para el cuidado de los mismos, no se establecerá responsabilidad sobre el Contratista. En todo caso, de establecerse responsabilidad en ambas partes, a la responsabilidad pecuniaria será impuesta en forma solidaria, toda vez que los controles de acceso están a cargo del Contratista.
- d. **En caso de pérdida, robo, deterioro o sustracción de los bienes patrimoniales o partes de ellos del MINEM o de terceros debidamente declarados y registrados a su ingreso al MINEM, que ocurran durante la vigencia del servicio, por incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes términos de referencia del servicio por parte del Contratista o por el actuar de su personal, sin la diligencia ordinaria requerida, éste tiene la obligación de reponer dichos bienes, los cuales deberán ser de características, marca y modelo, igual o superior al siniestrado.**

La Entidad determinará la responsabilidad del Contratista, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- i. El usuario responsable del bien o pertenencia reportada como perdida o deteriorada deberá formular la denuncia policial en la Comisaría de la jurisdicción.
- ii. Posterior a ello y por el medio más próximo debe remitir a la Oficina de Abastecimiento y Servicios la copia de la denuncia policial junto con la guía de remisión y/o papeleta de ingreso y salida, y/o constancia de registro del bien por parte del personal de vigilancia y/o fotografías y/o cualquier otro medio que acredite la pre existencia del bien o pertenencia.
- iii. Copia de dicha documentación será entregada por el medio más próximo al Contratista, quien en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de recibida la misma, remitirá un informe escrito dirigido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios detallando las circunstancias que se produjeron los hechos, nombre completo del personal de servicio y las acciones que se realizaron para prevenir los hechos materia de investigación.
- iv. La Oficina de Abastecimiento y Servicios, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjeron los hechos.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjeron los hechos.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia que propiciaron o ayudaron a evitar la comisión del hecho.
  - Descargo de parte del Contratista sobre el hecho producido
  - Conclusión del atestado y/o avance de las investigaciones a nivel policial.
- v. En caso se determine la responsabilidad de parte del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de sus obligaciones, el MINEM le comunicará sobre los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- vi. El Contratista queda obligado a realizar la activación de las Pólizas de seguro contratadas a favor del MINEM para asegurar la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes a la pérdida o daños presentados en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del MINEM.
- vii. En caso de incumplimiento, el MINEM queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica correspondiente a una o más facturas presentadas por el Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- viii. El Contratista se podrá apoyar en la revisión de los videos de seguridad monitoreados

Página 5 de 31





PERÚ  
Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

desde el Centro de Control (CCTV) del MINEM.

- ix. El Contratista deberá de proveer en forma oportuna e inmediata al personal (Supervisores y Agentes de seguridad) que va a reemplazar las deficiencias de relevo; por falta de situaciones fortuitas o enfermedad, para mantener un óptimo servicio en la cobertura según rol de servicios. Este personal debe estar autorizado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios - OAS, quien tendrá un plazo máximo de hasta cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del documento por el contratista.

#### 8.6 REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente 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.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada vigente, en la modalidad de vigilancia privada con arma de fuego, para el departamento de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

#### 8.7 REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL REQUERIDO

El personal de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### 8.7.1 PERSONAL: SUPERVISORES DE SEGURIDAD

El personal de supervisión solicitado, deberá reunir los siguientes requisitos:

Sexo	Masculino
Formación	Estudios secundarios completos Haber pertenecido a las FFAA o PNP (no es indispensable), con experiencia en el cargo.
Experiencia	Mínimo (3) años de experiencia en la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia.
Verificación Domiciliaria	Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo A.

##### Documentación requerida:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de miembros de las FFAA y PNP.
- Carné de SUCAMEC vigente para servicio de seguridad privada. (Se otorgará 60 días para la presentación de dicho carnet después de instalado el servicio).
- Licencia vigente para portar y usar armas, otorgada por la SUCAMEC. (Se otorgará 90 días para la presentación de dicha licencia después de instalado el servicio).

##### Certificados:

- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo (3) años de experiencia en la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia.
- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente
- 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.
- Certificado de capacidad física y psicológica, emitido por un centro médico público y/o privado (EMO).



PERU

Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de computación básica e informática, con un mínimo de 40 horas lectivas en Windows, Word, Excel y Power Point, emitida por una entidad competente.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios en seguridad integral con un mínimo de 5 horas lectivas.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de primeros auxilios con un mínimo de 5 horas lectivas.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de prevención y extinción de incendios y evacuación en casos de emergencia (sismos y otros), con un mínimo de 5 horas lectivas.
- Estos tres últimos certificados deberán ser emitidos por personas naturales o jurídicas que cuenten con todas las competencias legales para brindar la capacitación en el rubro solicitado.
- Declaración Jurada en la cual se manifieste no haber sido separado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o empresa de seguridad y vigilancia particular, por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad.

#### 8.7.2 PERSONAL: AGENTES DE SEGURIDAD

El personal de agentes de seguridad solicitado, deberá reunir los siguientes requisitos:

Sexo	Masculino o Femenino según lo requerido en la distribución que forma parte de los presentes términos de referencia.
Formación	Estudios secundarios completos. Haber pertenecido a las FFAA o PNP (no es indispensable)
Experiencia	Mínimo un (01) año de experiencia en servicio de seguridad y vigilancia.
Verificación Domiciliaria	Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo A.

#### Documentación requerida:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de haber sido miembros de las FFAA y PNP.
- Carné de SUCAMEC vigente para servicio de seguridad privada. (Se otorgará 60 días para la presentación de dicho carnet después de instalado el servicio).
- Licencia vigente de portar y usar armas otorgada por la SUCAMEC, cuando el puesto de agente de vigilancia lo requiera. (Se otorgará 90 días para la presentación de dicha licencia después de instalado el servicio).

#### Certificados:

- 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.
- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente
- Certificado de capacidad física y psicológica, emitida por un centro médico público y/o particular (EMO).
- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo un (01) año de experiencia en servicio de seguridad y vigilancia.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de primeros auxilios, defensa personal y estudios de prevención y extinción de incendios y evacuación en casos de emergencia (sismos y otros), con un mínimo de 5 horas lectivas por cada tema, emitidos por personas naturales o jurídicas que cuenten con todas las competencias legales para brindar la capacitación en el rubro solicitado.
- Declaración Jurada en la cual se manifieste no haber sido separado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o empresa de seguridad y vigilancia particular, por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad.



PERÚ Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Igualmente, para la suscripción del contrato, deben presentar Certificados de Aptitud Médico Ocupacional o exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores en caso la antigüedad del personal de la empresa sea de 1 año o más.

Al inicio del servicio, el contratista deberá remitir a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, la declaración jurada establecida en el **ANEXO N° B**, correspondiente a todo el personal destacado.

### 8.8 PERSONAL Y EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO

- a. El personal, armamento y equipo de seguridad asignados para cubrir el servicio en las instalaciones del MINEM, serán permanentes, incluido el personal reten de seguridad, quienes permanecerán en los respectivos locales del MINEM donde apoyarán al servicio. Todo cambio deberá ser previamente autorizado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

El plazo para comunicar al Contratista, por escrito o mediante notificación a su correo electrónico, sobre la aprobación del cambio del agente, será de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del documento por el contratista.

El Contratista deberá asumir la responsabilidad, sin ninguna limitación, de todo reclamo de su personal, puesto que no existe relación laboral alguna entre el MINEM y el personal que el Contratista asigne para el cumplimiento del servicio.

El Contratista asumirá responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales que acontezca en perjuicio del personal que presta el servicio o de terceras personas, que pudiera ocurrir con ocasión del servicio, durante su ejecución o sea consecuencia del mismo.

En el caso de imprevistos y/o enfermedades de los agentes propuestos, cuya ausencia no supere un turno, este deberá ser cubierto por el retén.

- b. La empresa que obtenga la Buena Pro, deberá dotar a su personal de uniformes nuevos tanto de invierno como de verano en la cantidad y calidad que permitan a los agentes estar siempre en óptimas condiciones de presentación y limpieza. Los uniformes deberán adecuarse al clima de la localidad donde será prestado el servicio. El MINEM, asignará un lugar adecuado para que el personal lo use como vestuario. El personal que preste el servicio de Supervisores de seguridad, y Agentes de Seguridad desarrollarán sus actividades correctamente uniformados con el logo del contratista de manera visible, el que deberá estar confeccionado a la medida y con material de calidad; para lo cual el Contratista proporcionará al personal destacado dos (2) uniformes al año, de acuerdo a lo requerido por la Oficina de Abastecimiento y Servicios quien verificará que se mantenga la buena presentación mensualmente en el periodo que dure el contrato.

#### Cada uniforme consta de lo siguiente:

##### ▪ Supervisores de Seguridad:

- Un (01) terno completo de color azul marino o gris oscuro, conformado por un (01) saco y dos (02) pantalones como mínimo, de acuerdo a la estación. Dichas prendas deberán presentar el PIN de identificación de la empresa. La tela del uniforme de verano deberá ser de tipo casimir y el uniforme de invierno deberá ser tipo lanilla.
- Tres (03) camisas de vestir, color blanco, manga larga.
- Dos (02) corbatas tejidas del color semejante al color del saco.
- Un (01) par de zapatos de cuero, de color negro.

##### ▪ Agentes de Seguridad (Femenino):

- Un (01) traje completo de color azul marino, conformado por un (1) saco y dos (2) pantalones como mínimo, de acuerdo a la estación. Dichas prendas deberán presentar PIN de identificación de la empresa. La tela del uniforme de verano deberá ser de tipo casimir y el uniforme de invierno deberá ser tipo lanilla.

Página 8 de 31





PERU Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Tres (3) blusas manga larga o corta, dependiendo de la estación, color blanco.
- Un (1) par de zapatos de cuero de color negro.
- Una (1) pañoleta.
- Un (1) chaleco color azul.

▪ **Agentes de Seguridad (Masculino):**

- Dos (02) pantalones.
- Tres (3) camisas manga larga o corta, dependiendo de la estación.
- Un (1) par de borceguís de color negro.
- Dos (2) corbatas.
- Una (1) chompa, dependiendo de la estación (invierno).
- Una (1) casaca, dependiendo de la estación (invierno).

- c. Los uniformes que la empresa de seguridad dote a su personal serán nuevos y sin costo alguno para éstos (incluirán el calzado, cinto, tahalí, vara y silbato, chompa, chaleco antibalas para los que portan armas; además capotín y poncho de jebe en invierno).
- d. La calidad de los uniformes será verificada y aprobada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios. La entrega de los uniformes será realizada en las instalaciones del MINEM para lo cual se suscribirá un Acta de entrega de todo el personal que sea destacado por la empresa ganadora.
- e. Los supervisores y agentes armados usarán armas, obligatoriamente, de acuerdo a la responsabilidad establecida en su cartilla de funciones.
- f. La empresa de vigilancia y seguridad particular, en cuanto al uso de los uniformes de los agentes de seguridad (varones), dará cumplimiento a las normas establecidas para el Servicio de Vigilancia Privada, reguladas por el Ministerio del Interior y la Directiva en vigencia de la SUCAMEC.
- g. Cuando el remplazo de cualquier persona sea solicitado por el MINEM o por la ocurrencia de inasistencia, el Contratista en un plazo máximo de dos (2) horas hará efectivo dicho cambio y cuando la sede se encuentra fuera del ámbito de Lima - Metropolitana, será en un plazo de tres (03) horas. Si es por inasistencia, se considerará la tardanza respectiva.
- h. El Contratista garantizará que el total de agentes destacados al MINEM para el servicio de vigilancia, así como los supervisores, no cuenten con antecedentes policiales y penales, ni hayan sido dados de baja de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias indisciplina, ineptitud o falta grave, cuando corresponda.
- i. Con relación al armamento y equipo.
  - i. El armamento y equipo asignado al servicio deberá encontrarse operativo.
  - ii. El Contratista pondrá a disposición exclusiva del MINEM, el armamento y equipo necesario y adecuado para ejecutar el servicio, los cuales no serán retirados del local donde se prestan los servicios sino hasta culminar el contrato, bajo responsabilidad de los supervisores.
  - iii. El armamento que emplea el personal de vigilancia será revólveres de calibre 38.
  - iv. Los supervisores portarán una pistola de calibre 9 mm corto o 380 ACP de cañón corto semiautomática.
  - v. La dotación mínima para cada revolver será de dieciocho (18) cartuchos por arma (06) cartuchos en el arma y 12 cartuchos de reserva.
  - vi. La dotación mínima para cada pistola será de treinta (30) cartuchos con (02) cacerinas.
  - vii. Se debe realizar una visita periódica (cada tres meses) de inspección y mantenimiento de armamento, a través de un técnico o especialista armero, para lo cual deberán informar previamente a la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
  - viii. El Contratista deberá realizar cada tres meses capacitación en primeros auxilios, incluyendo inmovilización y traslado de heridos, el cual deberá ser informado al MINEM, evidenciado mediante fotografías y registro de los participantes.
  - ix. La munición debe ser renovado cada año.
  - x. En forma general el Contratista, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el presente servicio de seguridad y vigilancia, dotará de los carnés SUCAMEC (vigencia y renovación), licencia de posesión y uso de arma vigencia y renovación) dentro del periodo contractual, de acuerdo a las normas vigentes.



PERÚ Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- xi. Las armas solicitadas deberán contar con las respectivas tarjetas de propiedad, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al personal de seguridad y vigilancia usuaria.
- xii. Los agentes de vigilancia que porten armas deberán, obligatoriamente, usar el chaleco antibalas como mínimo del nivel II provisto de dos (02) fundas externas, una para uso y otra para recambio, según lo establecido por el Reglamento de Seguridad Privada.
- xiii. Se deberá proveer por lo menos treinta (30) equipos de radio (VHF y UHF, troncalizada tetra, o cualquiera) para el uso de las garitas, supervisores y agentes de seguridad, los que trabajarán bajo una misma frecuencia. Se deberá acreditar para la firma del contrato la autorización del MTC de los equipos: la empresa deberá contar con un sistema de radio comunicación integral de última tecnología, que permita la intercomunicación entre nuestra sede y su centro de control.
- xiv. Los equipos de telecomunicación o radio solicitados, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), los mismos que contarán con un (1) cargador de baterías por radio y con una (1) batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El Contratista está en obligación de cambiar los radios, 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.
- xv. Adicionalmente, el Contratista deberá proveer a todo el personal que cubra los puestos de supervisor y jefe de grupo de cada sede periférico, de un equipo celular que cuente con 100 minutos de telefonía a cualquier destino y GB ilimitado, como mínimo.
- xvi. El mantenimiento de los equipos se efectuará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los mismos, cuyos costos serán asumidos por el Contratista.
- xvii. En el caso de las linternas de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia y cuyos costos serán de entera responsabilidad del Contratista.
- j. El Contratista deberá instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:
  - i. Dos arcos de seguridad nuevos y de primer uso (Año de fabricación: 2023 como mínimo).
  - ii. Cinco detectores de metal de mano nuevos y de primer uso (Año de Fabricación: 2023 como mínimo) con capacidad de escaneo 360° y con montura para llevar en la cintura.
  - iii. Cinco espejos vehiculares, con espejo redondo convexo de 30 cm de diámetro.
  - iv. Una computadora Core i7, con sistema operativo Windows 11, RAM 8GB, SSD 1 TB, teclado, mouse y modem de acceso a internet ilimitado; Monitor de pantalla plana tipo Led, tamaño mínimo 21", impresora multifuncional: fotocopia, escáner a blanco y negro (Puede optar por laptop de similares o mejores características técnicas) en cada una de las sedes.
  - v. Linternas Led luz blanca a pilas recargables y a corriente para cada puesto de vigilancia y cada sede del MINEM.
  - vi. Cargador de baterías de acuerdo a sus necesidades.
- k. Asimismo, el Contratista podrá instalar los equipos de seguridad que considere necesario e importante para el buen desempeño de sus labores por su propio riesgo y previa autorización escrita de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

#### 8.9 RESPECTO A LAS NECESIDADES Y TURNO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

- 8.9.1 En las páginas siguientes, se muestra la cantidad mínima de personal masculino y femenino necesario para la cobertura de los puestos requeridos por el MINEM, quien se reserva el derecho de reducir, modificar o aumentar la cantidad de puestos de acuerdo a las necesidades del servicio del momento, conforme a lo establecido en la norma de la materia.
- 8.9.2 Para cubrir las necesidades del servicio de seguridad y vigilancia y recepción, el Contratista, destacará al MINEM personal de acuerdo a la siguiente tabla:



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	TURNO DIA			TURNO NOCHE		
	MASCULINO		FEMENINO	MASCULINO		FEMENINO
	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA
LOCAL: SEDE CENTRAL MINEM						
SUPERVISOR DE SEGURIDAD (Lunes a Domingo - Inc. Feriados)						
SUPERVISOR DE SEGURIDAD	-	1	-	-	1	-
AGENTE DE SEGURIDAD (Lunes a Sábado - Inc. Feriados)						
PUERTA PRINCIPAL	-	1	1	-	1	-
MESA DE PARTES (CALLE CREPI)	-	1	-	-	-	-
PUERTA INTERNA COPRI	-	-	1	-	-	-
INGRESO CONSEJO DE MINERÍA Y DGM	-	-	1	-	-	-
PUERTA INGRESO ASESORES (SÓTANO)	-	-	1	-	-	-
PUERTA INGRESO DGH / DGE	-	-	1	-	-	-
ALTA DIRECCION (PASADIZO OGA)	1	-	-	-	-	-
FISE	1	-	-	1	-	-
AGENTE DE SEGURIDAD (Lunes a Domingo - Inc. Feriados)						
PUERTA INGRESO CREPI	1	1	-	-	1	-
ACCESO VEHICULAR 1 Y PASADIZO DE V-1	1	1	-	-	1	-
ACCESO VEHICULAR 2	1	1	-	-	1	-
INGRESO DGAAM / DGM / OCI	1	-	-	-	-	-
PUERTA INGRESO ASESORES (SÓTANO)	-	-	-	1	-	-
PUERTA INGRESO DIR. GNRAL. MINERÍA	1	-	-	-	-	-
INGRESO CONSEJO DE MINERÍA	-	-	-	1	-	-
PLAYA AV. LAS ARTES SUR N° 280	1	-	-	1	-	-
PLAYA AV. LAS ARTES SUR N° 285	1	-	-	1	-	-
PLAYA CALLE TASSO	1	-	-	-	-	-
PLAYA CREPI	1	-	-	-	-	-
PLAYA AV. FRAY LUIS DE LEON	1	-	-	-	-	-
LOCAL: CENTROS DE RECREACIÓN CHOSICA						
AGENTE DE SEGURIDAD (Lunes a Domingo - Inc. Feriados)						
YANACOTO 1	-	4	-	-	4	-
YANACOTO 2	-	7	-	-	7	-
LOCAL: ALMACEN SAN JUAN DE MIRAFLORES						
AGENTE DE SEGURIDAD (Lunes a Domingo - Inc. Feriados)						
ALMACEN SJM	2	2	-	2	2	-
SUB TOTAL	14	19	5	7	18	0
TOTAL AGENTES POR TURNO	38			25		
TOTAL AGENTES	63					





PERU Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Cantidad de Personal a ser destacado al MINEM	
Supervisores de Seguridad	2
Agentes de Seguridad	61
<b>Total de Personal</b>	<b>63</b>

8.9.3 El personal de Supervisores y Agentes de Seguridad serán relevados al término de su turno de doce (12) horas (de 07:00 horas hasta las 18:59 horas), conforme se detalla en la tabla anterior. Por ningún motivo, razón o circunstancias los puestos quedarán sin cubrir, manteniéndose el efectivo saliente hasta que llegue su relevo.

8.9.4 Las remuneraciones netas mensuales del personal de Seguridad y Vigilancia no deberán ser menor a:

Cargo	Remuneración Mínima Neta Mensual
Agente de Seguridad Sin Arma	S/ 1,400.00
Agente de Seguridad Con Arma	S/ 1,600.00
Supervisor de Seguridad	A criterio del contratista

Los montos antes mencionados corresponden al total neto de su haber mensual después de haberse aplicado los descuentos de Ley.

8.9.5 Para efectos de la estructura de costos, la Remuneración Básica Mensual del personal de Seguridad y Vigilancia no deberá ser menor a:

Cargo	Remuneración Mínima Básica Mensual
Agente de Seguridad Sin Arma	S/ 1,300.00
Agente de Seguridad Con Arma	S/ 1,600.00
Supervisor de Seguridad	A criterio del contratista

8.9.6 Todos los puestos de seguridad y vigilancia deben contar con la Asignación Familiar (AF) o bonificación compensatoria para el personal que tenga hijos, se calculará en base al 10 % de la Remuneración Mínima Vital (RMV), monto que no debe ser considerada en forma proporcional; el cálculo se debe realizar de la siguiente manera:

$$AF \text{ o bonificación} = 10 \% (RMV)$$

8.9.7 Cabe señalar que los horarios podrán ser modificados de común acuerdo entre las partes sin perjuicio de la aplicación de las normas laborales vigentes. Esta modificación del horario no significa un incremento del importe contractual.

8.9.8 El personal asignado al MINEM deberá de presentar la Declaración Jurada a la firma de contrato, según el ANEXO A - Documento de certificación y verificación domiciliaria (modelo).

#### 8.10 PAGO AL PERSONAL



PERU Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 8.10.1 El contratista efectuará el pago de las remuneraciones, sueldos, bonificaciones nocturnas, horas extras que correspondan a su personal, así como el pago de las obligaciones correspondientes a las aportaciones patronales, gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones e impuestos, que en su condición de empleador corresponde abonar o retener. Estas obligaciones, independientemente del Régimen Laboral al que pertenezcan, deberán considerar el Régimen Laboral General.
- 8.10.2 Tratándose de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, comprendidas en la LEY MYPE, (Texto Único Ordenado aprobado mediante Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE), deberán considerar el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 728, en atención a la normativa vigente (Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores).

#### 8.11 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO

- 8.11.1 La organización del servicio a contratarse está dada básicamente por el personal residente, entre ellos, los supervisores y los agentes de vigilancia en cada local, con funciones específicas en los diferentes puestos requeridos por el MINEM.
- 8.11.2 Los Supervisores son responsables del control y del cumplimiento de las funciones del personal de agentes de seguridad, por lo tanto, tienen mando y autoridad sobre ellos, cumpliendo las normas y reglamentos que le imparta el MINEM.
- 8.11.3 El Contratista, queda comprometido a cubrir los diferentes puestos de servicios con personal calificado y probadamente capacitado, tanto en los procedimientos de vigilancia y control, 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 el numeral 8.7) de los presentes Términos de Referencia.
- 8.11.4 El Contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de seguridad, vigilancia y protección por parte de su personal; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones diurnas y nocturnas, control telefónico y radial, charlas de concientización, cartilla de funciones y consignas, acciones de motivación, fiel cumplimiento de los descansos programados, compensaciones y beneficios sociales, etc.), con el único fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas de servicio de seguridad y vigilancia contratado. Ningún agente y/o supervisor, realizará servicio seguido por más de 12 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia; todo lo cual debe quedar diseñado en los Manuales de Procedimientos Operativos, que incluye el Manual de Procedimientos de Supervisión.
- 8.11.5 El Manual de Procedimientos Operativos (que incluye el Manuales de Procedimientos de Supervisión), Estudio de Seguridad (que incluye Perfiles de Seguridad) y el Plan de Seguridad (que incluye el Manual de Procedimientos de los Locales), deben ser de presentación obligatoria dentro de los plazos establecidos en el numeral 21 de los términos de referencia, previa coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- 8.11.6 Paralelamente, los servicios del Contratista, así como su sistema de control y supervisión, estarán sujetos al control de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del MINEM (que es la unidad normativa y de control de los aspectos relacionados a seguridad), la cual, supervisará en forma continua el funcionamiento diario y la calidad del servicio, realizando indagaciones sobre los actos, hechos o circunstancias que comprometen algún aspecto de la seguridad de las instalaciones del MINEM, impartiendo las consignas, disposiciones o normas pertinentes en beneficio del buen desarrollo del servicio.





PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 8.11.7 En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal o escrito de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del MINEM, el Contratista adoptará las medidas correctivas inmediatas. Los gastos en que se incurra por tales eventos serán asumidos por el Contratista.
- 8.11.8 En los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico, su empleo será única y exclusivamente para el servicio, quedando prohibidas las llamadas particulares (a fijos y/o celulares). En caso de detectarse llamadas particulares efectuadas por el personal de vigilancia, estas serán descontadas de la facturación mensual al Contratista, aplicándose, además, la penalidad correspondiente por la falta cometida.
- 8.11.9 El Contratista coordinará con la Oficina de Abastecimiento y Servicios a través de su Gerente o Representante Legal, el desarrollo del servicio, evaluando periódicamente la forma como se cumple, investigando problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se presenten, recomendado por escrito, las medidas a adoptarse si hubiera lugar.
- 8.11.10 Igualmente, quedarán establecidas las entrevistas o reuniones de coordinación periódicas entre los ejecutivos de la empresa favorecida con la Oficina de Abastecimiento y Servicios con la finalidad de efectuar una evaluación global de los servicios, reforzar las medidas de seguridad y obtener los mejores resultados de los servicios prestado, asimismo cuando la situación lo amerite podrá solicitarse una reunión con 24 horas de anticipación.
- 8.11.11 El MINEM estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, de acuerdo a sus necesidades, así como se reserva el derecho de proponer personal especializado para ser contratado a través de la empresa ganadora quienes deberán cumplir con los requisitos pertinentes. Cuando el Contratista programe el cambio de un personal, deberá comunicarlo previamente a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, donde incluirá los datos del personal propuesto de reemplazo y esperar la aprobación respectiva. Cuando el MINEM por razones justificadas disponga el cambio de algún personal, la Oficina de Abastecimiento y Servicios comunicará al Contratista por medio escrito u correo electrónico que haga efectivo dicho cambio. En cualquier caso, el cambio del personal debe efectuarse en un plazo de cuarenta y ocho (48 horas) de haberse comunicado la decisión.
- 8.11.12 El MINEM a través de una comunicación escrita enviada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios podrá solicitar al Contratista el cambio del Supervisor, de Agentes de Vigilancia, por razones de incumplimiento y/o infracción al servicio debidamente establecidas en el Manual de Procedimientos Operativos o la tabla de penalidades correspondientes. Cambio que deberá ejecutarse en el plazo indicado en los presentes Términos de Referencia.

#### 8.12 INFORMES

El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia, elaborará reportes o informes diarios del servicio realizado en formatos, cuadernos o sistema de visitas que se tiene en los puestos de ingreso (Formato de registro ingreso y salida de personal que labora en el MINEM y Formatos de Control de ingreso y salida de bienes) y que serán proporcionados por el Contratistas señalando ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, asistencia y puntualidad del personal, control de visitantes y proveedores, control de vehículos, y otros que se indique; los cuales serán presentados en forma diaria a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, encargada de la seguridad interna del MINEM.

#### 8.13 DEL INICIO DEL SERVICIO

El inicio del servicio será contabilizado a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio suscrita entre los representantes del contratista y el Ministerio de Energía y Minas – MINEM, el cual no excederá los cinco (05) días calendario de la firma de contrato.



PERU Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### 8.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. El Contratista se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según su estructura de costos - **ANEXO C**, la cual debe estar sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes, reconocer el pago de horas extras en las que incurra el personal producto de sus labores, además de dotarles de los seguros de ley vigentes. Es importante señalar que los trabajadores de seguridad, vigilancia, tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley, mas no con el MINEM.
- b. Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador (**ANEXO C**), quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual; sobretasa por jornada nocturna; otra bonificación, de ser el caso; sobretasa de sobretiempo; feriados; asignación familiar y/o bonificación) - **ANEXO C**.
- c. El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido el MINEM de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, según numeral 14 de los términos de referencia.
- d. El Contratista a través de su supervisor, coordinará con Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del MINEM, la adecuada prestación del servicio, debiendo realizar rondas de supervisión y tomando medidas correctivas de ser el caso, cuya misión es la efectividad del servicio, el mismo que debe contar con unidades móviles que les permita realizar las actividades de supervisión que corresponden a la atención de contingencia y de emergencias, sin inconvenientes y con la prontitud que concierne a las acciones de seguridad.
- e. El Contratista asignará personal que participará en rotaciones de puestos, con el mismo perfil o superior del agente de seguridad, de acuerdo a lo solicitado para cubrir los descansos que corresponde a los agentes de seguridad de acuerdo a Ley, el mismo que deberá de estar bajo el control del supervisor designado para el servicio.
- f. En las Sedes Yanacoto 1 y Yanacoto 2 respectivamente, el Contratista deberá suministrar y/o acondicionar adecuados ambientes de trabajo (casetas), para que el personal de vigilancia pueda realizar sus labores en óptimas condiciones y con la seguridad del caso.

#### 9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de Setecientos Treinta (730) días calendarios, contabilizados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio suscrita entre los representantes del contratista y el Ministerio de Energía y Minas -- MINEM, el cual no excederá los cinco (05) días calendario de la firma de contrato.

#### 10. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

#### 11. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Correo electrónico para la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) 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.
- i) 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° C.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.
- l) Sólo en el caso que el agente perteneciera a las FFAA o PNP, se deberá presentar: Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, de ser el caso.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, correspondiente al personal requerido con arma de fuego.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 14 de los términos de referencia.
- p) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC (aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC).
- q) Documentos como Diplomas y/o Constancias y/o certificados que acrediten la formación académica, experiencia laboral y estudios y/o capacitaciones del personal ofertado como Supervisores de seguridad, y agentes de seguridad y vigilancia, según numeral 8.7. de los términos de referencia.
- r) Declaración Jurada de cada personal según el ANEXO A - Documento de certificación y verificación domiciliaria (modelo).
- s) Declaración Jurada indicando que cumplirá con instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:
  - Dos arcos de seguridad (Año de fabricación: 2023 como mínimo).
  - Tres detectores de metal de mano (Año de Fabricación: 2023 como mínimo).
  - Tres espejos vehiculares.
  - Una computadora (Corel i5) y una impresora multifuncional, en cada sede del MINEM.
  - Linternas LED recargables y a corriente para cada puesto de vigilancia y para cada sede del MINEM.
  - Cargador de baterías de acuerdo a sus necesidades.
- t) Declaración Jurada que dotará a su personal de los uniformes indicados en el inciso b del numeral 8.8 de los términos de referencia.



PERU Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- u) Adjuntar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el IPERC de los agentes, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la empresa.
- v) Declaración Jurada que cumplirá con la entrega del Plan de Seguridad, Estudio de Seguridad, Manual de Procedimientos Operativos y el Manual de Funciones y Consignas de los puestos requeridos, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso, según lo señalado en el numeral 21 de los términos de referencia.
- w) Autorización del MTC para cada uno de los 29 equipos de radio.
- x) Presentar Certificados de Aptitud Médico Ocupacional o exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores, en caso la antigüedad del personal de la empresa sea de 1 año o más.
- y) Certificado de capacidad física y psicológica, emitido por un centro médico público y/o privado de cada supervisor y de cada agente de seguridad.

## 12. FORMA DE PAGO

El MINEM deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos mensuales.

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

- Informe de conformidad del servicio emitido por la Oficina de Abastecimiento y Servicios previo informe del Responsable de Servicios Generales.
- Comprobantes de pago del mes correspondiente.
- Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, de corresponder.
- Requisitos para pago señalado en el numeral 13 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Tramite Documentario sito en Av. De Las Artes Sur N° 260 – San Borja o a través de Ventanilla Virtual del MINEM a través del link: [https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL\\_INGRESO](https://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO)

## 13. REQUISITOS PARA PAGO:

El Contratista, por mesa de partes de Tramite Documentario o a través de Ventanilla Virtual del MINEM, deberá presentar a la Oficina de Abastecimiento y Servicios un informe detallado del servicio mensual realizado en la Sede Central y los Locales Anexos (incidencias, actas de entrega de materiales, informes de capacitaciones, mantenimientos y otros, cuadros de asistencia de personal debidamente suscritos por el Supervisor) y adicionalmente la siguiente documentación:

### Pago del primer mes de servicio

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

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



PERU

Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>Pagos a partir del segundo mes de servicio</b>	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la Planilla Mensual de Pagos - PLAME del mes anterior y constancia de presentación.</li> <li>▪ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li> <li>▪ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores <del>destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.</del></li> <li>▪ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.</li> </ul> <p>Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<a href="http://bit.ly/3rNt67s">http://bit.ly/3rNt67s</a>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.</p>
<b>Pago del último mes de servicio</b>	<p>Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>

#### 14. SEGUROS

El ganador de la Buena Pro deberá entregar para la suscripción del contrato, así como mantener vigente (durante el plazo de ejecución del servicio) una copia de las pólizas de seguros según el siguiente detalle:

- Póliza de Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688):**  
El contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del MINEM. El contratista debe contar y mantener vigente una póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado de Ministerio de Energía y Minas considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por modificado por la Ley N.°29549, el empleador debe contratar el Seguro de Vida Ley a partir del inicio de la relación laboral.
- Póliza de Deshonestidad:**  
El contratista debe contar con una póliza de deshonestidad para proteger a Ministerio de Energía y Minas de las pérdidas a consecuencia directa de actos deshonestos cometidos por sus empleados dentro de la ejecución de su servicio en los locales de Ministerio de Energía y Minas. Esta póliza deberá tener una suma asegurada de US\$ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) por evento y estar endosada a favor de Ministerio de Energía y Minas. durante el periodo de contratación.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil:**
  - Está póliza debe incluir cobertura de responsabilidad civil extracontractual, hasta US\$ 100,000.00 (cien mil con 00/100 dólares americanos). Así también debe contar con cobertura para el uso de arma de fuego.
  - Cabe señalar que el deducible será asumido por el contratista.
  - La póliza deberá estar endosada a favor de Ministerio de Energía y Minas y contar con las coberturas y sumas aseguradas indicados, montos mínimos de cobertura requeridos para prestar el servicio en los locales de Ministerio de Energía y Minas
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):**  
El contratista debe contratar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)  
- Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensión para todo el

Página 18 de 31





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

personal destacado a Ministerio de Energía y Minas, con amplia cobertura en el departamento de Lima. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.

Es responsabilidad del Contratista incluir a todo su personal contratado y que participe de la ejecución del servicio brindado al MINEM, así como tener vigente todas las pólizas de seguro desde la fecha de inicio de la prestación hasta la conformidad de la última prestación del servicio. Las pólizas en mención, deberán ser presentadas como requisito para la suscripción del contrato.

#### 15. REAJUSTES DE LOS PAGOS

- a) La estructura de costos será reajustada 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 mediante documento su nueva estructura de costos a la Oficina de Abastecimiento y Servicios a través de la Ventanilla virtual del MINEM para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

- b) Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:

- En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el Contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al Contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
- En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde al MINEM ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al Contratista.

#### 16. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

#### 17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Entidad, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del MINEM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del MINEM. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cedernos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

Finalmente, queda establecido que el contratista es responsable de garantizar la integridad de la información o del procesamiento a la cual tiene acceso, entendiéndose por ello que la información se mantenga inalterada ante accidentes o intentos de manipulación maliciosos realizados por terceros; y que sólo se podrá modificar la información mediante autorización expresa del MINEM.

Asimismo, el contratista declara que se somete a las disposiciones previstas por la ley de protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; haciendo dicho compromiso extensivo a sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, responsabilizándose ante cualquier incumplimiento generado.

#### 18. BASE LEGAL

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

- Ley 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 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° 27626, Ley que regula la Actividad de las empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- 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.
- Ley N° 30102 Ley que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Legislativo 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, solo en cuanto a la vigencia de algunos artículos, los cuales son señalados en la Segunda Disposición Complementaria Final.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolida la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.





PERÚ Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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 Supremo N° 035-90-TR, que fija la Asignación Familiar para los trabajadores de la actividad privado, 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 modificatoria.
- 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 Sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo, 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 003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 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.
- Decreto Supremo N° 001-2020-IN, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado por D.S. N° 003-2011-IN, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 20 de febrero de 2020
- 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 de Superintendencia 909-2016-SUCAMEC que aprueba la Directiva 008-2016-SUCAMEC, "Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores.
- Resolución de Superintendencia 424-2017-SUCAMEC que aprueba 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.
- Resolución de Superintendencia 1145-2021-SUCAMEC, que aprueba la Directiva con código PM02.04/GSSP/DIR/47.01, "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el Plan de Estudios"
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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".
- Directiva N° 023-2017-SUCAMEC - Directiva que regula la emisión, duplicado, renovación y anulación de licencia de uso de arma de fuego en sus diferentes modalidades.
- Directiva con código: PM03.02/GAMAC/DIR/33.01 "Directiva que establece lineamientos para la emisión de licencia electrónica de uso de armas de fuego y tarjetas de propiedad electrónica de arma de fuego".
- Resolución Ministerial N° 022-2024-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DIGIESP-2024, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.

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

## 19. PENALIDADES

### a. Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el MINEM le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### b. Otras Penalidades Aplicables:

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Detalle de otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
<b>DE LOS AGENTES</b>			
1	Incumplimiento de las funciones o actividades de seguridad establecidas en los numerales 8.3, 8.4.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
2	Puesto no cubierto o por abandono de puesto. La penalidad se aplicará por persona.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
3	Llegar tarde al servicio o al relevo del servicio de Supervisor, o Agente (no cubrir los puestos en el horario establecido).	10% del valor de la UIT por ocurrencia y/o personal	
4	Usar los bienes del MINEM (TV, computadoras y teléfono), sin la debida autorización.	10% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
5	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de Supervisión, o Agente.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
6	Por no contar con el equipo celular o no contar con servicio en el celular, (Supervisor o Agente)	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
7	Cuando el Agente o Personal requerido no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
8	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido o la licencia no corresponde al arma que porta.	15% del valor de la UIT por día y Agente	



PERU Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9	Abandonar su puesto de servicio de Agente.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.
10	En caso que el personal no asista correctamente uniformado o se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, linterna, detectores, chalecos antibalas, equipos móviles y demás establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por Ocurrencia y/o personal.
11	Cuando el personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.
12	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por día.
13	Cuando el efectivo de vigilancia concurra a laborar en estado de ebriedad o protagonice actos de violencia con sus compañeros o terceros, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	100% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho. Y cambio de agente.
14	Retraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a personal de seguridad destacado, el mismo que debe cumplirse el último día hábil de cada mes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	5% del valor de la UIT por Ocurrencia.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
<b>DE LA EMPRESA</b>			
15	No cumplir con presentar la asistencia semanal del personal asignado al MINEM, como lo establece los Términos de Referencia	5% del valor de la UIT por ocurrencia	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
16	No cumplir con lo indicado en el Numeral 8.8 de los Términos de Referencia	10% del valor de la UIT por ocurrencia	
17	No presentar los Manuales de Procedimientos Operativos, Plan de Seguridad, Estudios de Seguridad y Manual de Funciones y Consignas de todos los puestos en el plazo establecido en el numeral 8.10 de los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por día.	
18	Por no notificar, vía carta o email sobre el lugar y la fecha de cada práctica de primeros auxilios y mantenimiento de armas, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación	10% del valor de la UIT por día.	
19	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales al personal que presta el servicio en el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
20	No dotar el arma asignada al Agente o Supervisor que brinda servicio.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
21	Realizar rotaciones del personal a otras unidades sin autorización del Responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
22	Realizar el servicio con personal no autorizado por el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
23	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	20% del valor de la UIT por día	
24	No brindar descanso al personal mediante el agente volante o reten / no contar con agente volante o reten	25% del valor de la UIT por ocurrencia	



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

25	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia
26	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil establecido en la propuesta técnica del Contratista.	25% del valor de la UIT por ocurrencia
27	Por puesto no cubierto de seguridad y vigilancia o recepción.	25% del valor de la UIT por ocurrencia
28	Por no cumplir oportunamente con: la actualización de documentos, pólizas de seguros, SCTR, atención de cartas o documentos, instrucciones impartidas vía email y otras exigencias establecidas en el presente Contrato.	50% del valor de la UIT por ocurrencia
29	Cuando el Contratista cambie al Supervisor sin la autorización previa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.	50% del valor de la UIT por ocurrencia.
30	No cumplir con el pago de la remuneración del personal, hasta el último día de cada mes.	20% del valor de la UIT por ocurrencia.

\* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

\* UIT: Unidad Impositiva Tributaria

#### NOTA:

Ocurrencia: Cada incidente, evento o suceso que se produzca y deberá ser materializado mediante un registro y/o un parte y/o una fotografía y/o un correo electrónico, y/o un acta o cualquier otro medio probatorio.

El responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, podrá emitir un acta indicando las ocurrencias. Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviara una comunicación al Contratista con el reporte de las penalidades aplicadas.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

Detectada la irregularidad en cuanto a la mala ejecución del servicio la cual acarrea algún tipo de penalidad, ésta será comunicada de manera inmediata al Supervisor del Contratista.

#### c. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Los continuos incumplimientos de las obligaciones dispuestas en los Términos de Referencia, y/o sanciones con penalidades, dará lugar a la resolución del Contrato.

#### 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de dos (02) años, contado a partir de la emisión de la Conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

#### 21. ENTREGABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Plan de Seguridad, que contenga el Manual de Procedimientos de los Locales, acciones contra robos, sismos, incendios, sabotajes y otros, a fin de determinar los riesgos personales, físicos y patrimoniales, efectuando las recomendaciones del caso; se presentarán dentro de los veinte (20) días calendario siguientes de suscrita el acta de inicio del servicio.
- Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicará, el rol de servicios, programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleara para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los





PERU Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicara para que la información y los reportes lleguen a oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.

- iii. Estudio de Seguridad que incluye el Plan de Contingencia y Perfiles de Seguridad, de presentación obligatoria, en un lapso de veinte (20) días calendarios siguientes de haberse iniciado el servicio
- iv. El Manual de Procedimientos Operativos, que incluye el Manual de Procedimientos de Supervisión, de presentación obligatoria, en un lapso de veinte (20) días calendarios siguientes de haberse iniciado el servicio.
- v. El Manual de Funciones y Consignas de todos los puestos debe considerar obligatoriamente los aspectos funcionales contenidos en los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en un plazo que no excederá de los veinte (20) días calendarios de haberse iniciado el servicio.

## 22. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El Responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios es el encargado de la supervisión y coordinación con el contratista.

## 23. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Oficina de Abastecimiento y Servicios, será responsable de otorgar la conformidad de la prestación del servicio, previo informe del Responsable de Servicios Generales, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de siete (07) calendarios de recepcionada la documentación completa para el pago del mes que corresponda a la prestación del servicio. En caso existan observaciones al mismo, dicho plazo se computará a partir del día siguiente de subsanadas las observaciones.

El Contratista al finalizar el servicio, deberá entregar a la institución todos los cuadernos de registro de ingreso de trabajadores y otras personas al interior del MINEM.

## 24. CLÁUSULA 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

Página 25 de 31



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

#### **25. CLAUSULA ANTISOBORNO**

El proveedor rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del MINEM, debidamente certificado (ISO 37001:2016).



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**ANEXO A**  
**DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DOMICILIARIA (MODELO)**

Señores  
Oficina de Abastecimiento y Servicios  
Presente.-

**Parte I:**

Conste por el presente documento que yo ..... de  
nacionalidad peruano (a); con DNI N° ..... domiciliado en  
.....; en el pleno goce de los derechos  
constitucionales y en concordancia con lo previsto en la LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO  
N° 27444.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, la dirección que señalo líneas arriba es mi domicilio real, actual efectivo y verdadero donde  
tengo vivienda real, física y permanente.

En caso de comprobarse falsedad alguna, me someto a las sanciones contempladas en los artículos  
411°, 427° y 428° del Código Penal.

Formulo la siguiente declaración jurada para los fines legales de trabajo como:

.....  
(Señalar el cargo del personal correspondiente)

Para mayor constancia y validez firmo y pongo mi huella digital en el recuadro siguiente:

Firma Nombres y Apellidos	Huella Digital (Índice derecho)

**Parte II:**

Yo, ..... Identificado con DNI N° ..... En mi calidad de  
representante legal de la empresa ..... Certifico que mi representada ha  
efectuado una verificación domiciliada y validado la información contenida en la Parte I del presente  
documento, en cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de referencia de las bases  
del Procedimiento de selección por ..... (CONSIGNAR  
NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO).

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Página 28 de 31





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## ANEXO B

### DECLARACION JURADA

Yo....., identificado (a) con DNI No. ...., domiciliado (a) en .....  
....., quien presta servicios en ....., por el presente  
documento declaro lo siguiente:

A continuación, marque en los recuadros según corresponda

	SI	NO
1 Hipertensión arterial refractaria (no controlada)	.....	.....
2 Diabetes Mellitus	.....	.....
3 Obesidad con IMC mayor o igual a 40	.....	.....
4 Enfermedades cardiovasculares	.....	.....
5 Enfermedad pulmonar crónica	.....	.....
6 Asma bronquial	.....	.....
7 Cáncer	.....	.....
8 Insuficiencia renal crónica	.....	.....
9 Enfermedad o tratamiento inmunosupresor	.....	.....
10 Gestación Activa	.....	.....
11 Mujer en periodo de lactancia	.....	.....
12 Otros (especificar)	.....	.....

Fecha, .....

.....  
FIRMA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## ANEXO C

### MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS<sup>2</sup>

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

<sup>2</sup> Según modelo referencial de estructura de costos de bases estandarizadas del OSCE

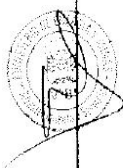
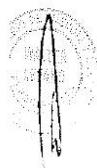


PERU Ministerio de Energía y Minas

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESUMEN DE COSTOS**

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



**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 18,000.000.00 [Dieciocho millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>

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

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

*(...)*

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

comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para el Ministerio de Energía y Minas”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1** para la contratación del “Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para el Ministerio de Energía y Minas” 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 Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para el Ministerio de Energía y Minas

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

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [PAGOS MENSUALES], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) AÑOS contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Detalle de otras penalidades:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
<b>DE LOS AGENTES</b>			
1	Incumplimiento de las funciones o actividades de seguridad establecidas en los numerales 8.3, 8.4.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
2	Puesto no cubierto o por abandono de puesto. La penalidad se aplicará por persona.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
3	Llegar tarde al servicio o al relevo del servicio de Supervisor, o Agente (no cubrir los puestos en el horario establecido).	10% del valor de la UIT por ocurrencia y/o personal	
4	Usar los bienes del MINEM (TV, computadoras y teléfono), sin la debida autorización.	10% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
5	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de Supervisión, o Agente.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
6	Por no contar con el equipo celular o no contar con servicio en el celular, (Supervisor o Agente)	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
7	Cuando el Agente o Personal requerido no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
8	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido o la licencia no corresponde al arma que porta.	15% del valor de la UIT por día y Agente	
9	Abandonar su puesto de servicio de Agente.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
10	En caso que el personal no asista correctamente uniformado o se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, linterna, detectores, chalecos antibalas, equipos móviles y demás establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por Ocurrencia y/o personal.	
11	Cuando el personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
12	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por día.	
13	Cuando el efectivo de vigilancia concurra a laborar en estado de ebriedad o protagonice actos de violencia con sus compañeros o terceros, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	100% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho. Y cambio de agente.	
14	Retraso injustificado en el pago de remuneraciones y/o beneficios sociales a personal de seguridad destacado, el mismo que debe cumplirse el último día hábil de cada mes, la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	5% del valor de la UIT por Ocurrencia.	



Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
<b>DE LA EMPRESA</b>			
15	No cumplir con presentar la asistencia semanal del personal asignado al MINEM, como lo establece los Términos de Referencia	5% del valor de la UIT por ocurrencia	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
16	No cumplir con lo indicado en el Numeral 8.8 de los Términos de Referencia	10% del valor de la UIT por ocurrencia	
17	No presentar los Manuales de Procedimientos Operativos, Plan de Seguridad, Estudios de Seguridad y Manual de Funciones y Consignas de todos los puestos en el plazo establecido en el numeral 8.10 de los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por ocurrencia.	
18	Por no notificar, vía carta o email sobre el lugar y la fecha de cada práctica de primeros auxilios y mantenimiento de armas, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación	10% del valor de la UIT por ocurrencia.	
19	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales al personal que presta el servicio en el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
20	No dotar el arma asignada al Agente o Supervisor que brinda servicio.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
21	Realizar rotaciones del personal a otras unidades sin autorización del Responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
22	Realizar el servicio con personal no autorizado por el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
23	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	20% del valor de la UIT por día	
24	No brindar descanso al personal mediante el agente volante o reten / no contar con agente volante o reten	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
25	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
26	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil establecido en la propuesta técnica del Contratista.	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
27	Por puesto no cubierto de seguridad y vigilancia o recepción.	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
28	Por no cumplir oportunamente con: la actualización de documentos, pólizas de seguros, SCTR, atención de cartas o documentos, instrucciones impartidas vía email y otras exigencias establecidas en el presente Contrato.	50% del valor de la UIT por ocurrencia	
29	Cuando el Contratista cambie al Supervisor sin la autorización previa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.	50% del valor de la UIT por ocurrencia.	
30	No cumplir con el pago de la remuneración del personal, hasta el último día de cada mes.	20% del valor de la UIT por ocurrencia.	

\* Según el año fiscal en que se ejecute el servicio.

\* UIT: Unidad Impositiva Tributaria

**NOTA:**

Ocurrencia: Cada incidente, evento o suceso que se produzca y deberá ser materializado mediante un registro y/o un parte y/o una fotografía y/o un correo electrónico, y/o un acta o cualquier otro medio probatorio.

El responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, podrá emitir un acta indicando las ocurrencias. Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviara una comunicación al Contratista con el reporte de las penalidades aplicadas.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

Detectada la irregularidad en cuanto a la mala ejecución del servicio la cual acarrea algún tipo de penalidad, ésta será comunicada de manera inmediata al Supervisor del Contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

---

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2024/MINEM-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el "Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para el Ministerio de Energía y Minas" de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

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

### RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor	DIA				
		NOCHE				
2	Personal de Seguridad	DIA				
		NOCHE				
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 para la Entidad**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025/MINEM-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
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° 004-2025/MINEM-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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° 004-2025/MINEM-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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