

BASES INTEGRADAS



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

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-JNE

**CONTRATACIÓN DE "SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE
ELECCIONES"**

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.*
- *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 Digitales¹). 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.*

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : JURADO NACIONAL DE ELECCIONES
RUC N° : 20131378549
Domicilio legal : Jr. CUSCO N° 653 – LIMA 1
Teléfono: : (01) 3111700 Anexo 2136
Correo electrónico: : ichoquehuancam@jne.gob.pe; dlinares@jne.gob.pe; rchea@jne.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 2 SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 18 el 31 de mayo de 2024, por la Dirección Central de Gestión Institucional.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de setecientos treinta (730) días (equivalente a 24 meses), contados a partir del día siguiente de culminado el contrato vigente o, en caso el contrato se suscriba en fecha posterior, el plazo será computado a partir del día siguiente de suscrito el 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 solicitar un ejemplar digital de las bases de manera gratuita al correo electrónico ichoquehuancam@jne.gob.pe

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- **Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN².**
- 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° 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.
- Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-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. Asimismo, deberá adaptarse a los protocolos y disposiciones sanitarias contra pandemias que establezca el MINSA durante la duración de su servicio.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC que aprobó la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 sobre especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 sobre especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Cualquier disposición que establezca la SUCAMEC durante la ejecución contractual del servicio.

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

² Absolución a la Consulta N° 2 y Observación N° 104 formulado por los participantes SERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C. y GIOISA S.R.L., respectivamente.

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 documentos³, 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.
- 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 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. (**Anexo N° 9**)
- Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección, que deberán contar con su comprobante de pago respectivo.
- Presentar copia simple de los siguientes documentos:
 - ✓ Reglamento Interno de Trabajo del contratista.
 - ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) del Contratista, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- ✓ Cargos de recepción del RISST firmados por el personal asignado al servicio en el JNE.
- ✓ Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo, según lo establecido en la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, debidamente aprobada por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Constancias y/o Certificados sobre la experiencia en seguridad del personal propuesto como AVP.
- ✓ De los carnés expedidos por la SUCAMEC del personal asignado al servicio en el JNE.
- ✓ De las licencias de uso de armas del personal que cubrirá servicio con arma.
- ✓ De Pólizas de Seguros y Seguro complementario de trabajo de riesgo de salud-pensión, estipuladas en el numeral 5.5. de los TDR.

Asimismo, deberá presentar:

- ✓ Relación del personal de Supervisores y AVP asignados al servicio en el JNE, especificando titulares y descanseros. El personal retén no será incluido en esta relación. La información será básica: apellidos y nombres–DNI–celular–dirección domiciliaria–cargo a desempeñar–si es de procedencia militar/policial o no.
 - ✓ Declaración Jurada comprometiéndose a cumplir con las normas internas de la entidad respecto a seguridad de la información, así como a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso/salida, del personal, documentos y otros, sin la correspondiente autorización de la entidad.
- o) 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. Asimismo, copia simple de la autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), de acuerdo al numeral 6.1 de los TDR.

Documentación adicional a presentar referida al Personal destacado:

- p) Copia simple del DNI o carné de extranjería, de ser el caso, del supervisor y los AVP.
- q) Copia simple del resultado del último examen médico ocupacional (EMO) periódico practicado al personal (supervisor y AVP) asignado al servicio en el JNE.
- r) Declaraciones Juradas de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales firmados por cada personal (supervisor y AVP) asignado al servicio, con antigüedad no mayor a un mes, del mismo modo, se podrá acreditar con 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 servicio⁵.
- s) En caso el Supervisor y/o AVP asignado al servicio sea persona que laboró en la Fuerza Armada o Policía Nacional del Perú, se adjuntará copia simple de su Resolución de pase al retiro. El personal dado de baja por medida disciplinaria no podrá ser asignado al servicio.
- t) Copia simple del carnet emitido por la SUCAMEC (supervisor y AVP).
- u) Para los AVP presentar: copia simple de copia de las Constancias y/o Certificados acreditando experiencia en seguridad y/o vigilancia mínima de dos (02) años en labores de vigilante particular o Agente de Vigilancia Privada o prevencionista en seguridad o de riesgo.
- v) Licencia vigente para portar y usar arma de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC. (Sólo para el personal que portará arma).

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*

⁵ Absolución a la Consulta N° 22 formulado por el participante SERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C.

con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes presencial de la Entidad, sito el Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima, en el horario de 08:00 a las 16:00 horas o, por mesa de partes virtual de la entidad, de ser el caso.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Orgánica de Logística emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

Para el pago del primer mes del servicio se requerirá al contratista debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

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

- ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

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, a partir del segundo mes de servicio, se requerirá al contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores asignados al servicio en la Entidad.
- ✓ Copia del PDT planilla electrónica cancelada del mes anterior.
- ✓ Copia de planillas de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Pago de CTS y 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

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

Dichas documentaciones se debe presentar en el JNE por Mesa de Partes (Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima) o en la Mesa de Partes Virtual, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente.

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

⁸ Absolución a la Consulta N° 83 formulado por el participante SERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C.

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

 **Firma digital**
Firmado digitalmente por SOTELO BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131379549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES"

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Vigilancia Privada para las sedes del Jurado Nacional de Elecciones
2. **FINALIDAD PÚBLICA**
Proteger la vida e integridad física de los ciudadanos usuarios y del personal que presta servicios en el Jurado Nacional de Elecciones (JNE), así como proporcionar seguridad a los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Estado que administra o que estén bajo su responsabilidad, permitiéndole desarrollar normal y adecuadamente sus funciones institucionales.
3. **ANTECEDENTES**
El JNE es un organismo constitucionalmente autónomo orientado a garantizar el respeto de la voluntad ciudadana, consolidar el sistema de partidos políticos y fortalecer la institucionalidad democrática del Perú de forma transparente, eficiente y moderna. En ese sentido, con la finalidad de cumplir su misión, requiere contratar el servicio de vigilancia privada.
4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
Objetivo General
Contratar a una empresa que brinde el servicio de vigilancia privada para la protección del personal, sedes institucionales y activos de valor de la entidad en la ciudad de Lima.
5. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**
5.1 Descripción y cantidad del servicio a contratar
El servicio será cubierto íntegramente por personal que se encuentre física y mentalmente APTO y que satisfaga los requerimientos del servicio de vigilancia privada considerado dentro de las pautas siguientes:
 - a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios y descansos establecidos se ajustarán a las necesidades del Jurado Nacional de Elecciones (JNE).
 - b) La Empresa de Vigilancia Privada garantizará la continuidad del servicio. La asistencia del Supervisor residente y de los Agentes de Vigilancia Privada será supervisada por el Especialista en Seguridad del JNE o quien desempeñe sus funciones.
 - c) El personal de seguridad y vigilancia prestará el servicio correctamente uniformado (pelo corto y acicalado, uniforme limpio y presentable, uñas recortadas y limpias, calzado debidamente lustrado), incluyendo los implementos de seguridad y protección personal establecidos para el correcto desempeño de sus funciones.
 - d) Los Supervisores y AVP deben portar en lugares visibles de su uniforme el Carnet de identificación personal y la Licencia de Uso de Arma (cuando corresponda) expedidos por la SUCAMEC, debidamente vigentes.
 - e) La Empresa de Vigilancia Privada, a través de su Gerente o Jefe de Operaciones, sostendrá reuniones de coordinación en forma periódica (una vez como mínimo al mes) con las autoridades competentes del JNE (Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones) para realizar una evaluación integral del desempeño y/o reforzar las medidas de seguridad, optimizando los resultados del servicio brindado.

Firma
digitalFirmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

- f) Sobre el uso del arma de fuego, los AVP estarán impedidos de realizar algún tipo de mantenimiento y/o acción que determine el manipuleo o el desenfundado del arma sin motivo, salvo por razones de actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional contra ataques armados u otros casos. Su empleo será únicamente en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC para cuyo efecto el AVP debe disponer de la correspondiente LICENCIA DE USO DE ARMA DE FUEGO. De igual manera, deben conocer dichas normas y estar debidamente entrenados en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa proveedora del servicio.
- g) El Contratista proporcionará al servicio el apoyo de un especialista armero, quien será el único autorizado para realizar la verificación y el mantenimiento del armamento en cada sede por lo menos dos (02) veces al mes. Remitirá al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones una copia del informe que presente el armero sobre cada mantenimiento realizado, acompañando fotos al respecto.
- h) El Contratista deberá disponer en cada sede de una caja para guardar el armamento que no esté en servicio. La caja deberá permanecer cerrada con llave, bajo custodia del Supervisor de servicio.
- i) Cualquier personal de vigilancia privada podrá ser retirado del servicio a solicitud del JNE, a través del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios al JNE, comunicándose por escrito a la Empresa de Vigilancia Privada.
- j) Cuando en el desarrollo del servicio la entidad solicite el cambio de algún personal por motivos de deficiencia, indisciplina o no cumplir con el perfil, el relevo deberá producirse en un plazo no mayor de 48 horas o en forma inmediata si así es solicitado. El Especialista en Seguridad del JNE o quien desempeñe sus funciones determinará el plazo de acuerdo al motivo que genere el relevo.
- k) El personal de vigilancia privada debe detectar, alertar, neutralizar e intervenir y arrestar en primera instancia (según lo dispuesto en el Artículo 260 del DL 957 modificado por la Ley 29372) a personas que se encuentren en flagrante delito atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como hurto, robo, sabotaje, vandalismo, terrorismo y/o cualquier otro similar) que perturbe la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades de la institución para ser entregados en forma inmediata a la autoridad policial más cercana.
- l) La Empresa de Vigilancia Privada será responsable de la seguridad de los activos de propiedad de la institución durante la vigencia del servicio pactado, para lo cual dispondrá de la exigencia de revisar minuciosamente el ingreso y salida de las personas y vehículos del local institucional. Las responsabilidades en casos de pérdidas, daños o perjuicios a bienes de la entidad y/o pertenecientes a terceros será determinada conforme a lo establecido en el numeral 7.1.2 del presente documento.
- m) La Empresa de Vigilancia Privada no podrá realizar cambios, rotaciones o movimientos de Supervisores y/o AVP sin la autorización expresa o aprobación del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones. Cuando el Contratista requiera realizar el cambio del Supervisor Residente y/o Agentes de Vigilancia por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, deberá primero comunicar la solicitud y propuesta de reemplazo al Especialista en Seguridad del JNE o quien desempeñe sus funciones, esperando su autorización para proceder. El personal propuesto como reemplazo debe cumplir con las mismas condiciones (perfil) o superiores a los requisitos del reemplazado. Al respecto, se entiende que el Contratista, como empresa dedicada al



Firma digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
2013.1379549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

servicio de vigilancia privada, dispone de personal retén con carné y licencia de uso de arma (de ser el caso) para el reemplazo. No se aceptará personal sin documentos expedidos por la SUCAMEC.

- l) El JNE no tiene vínculo laboral directo con el personal del Contratista.
- m) El Contratista deberá disponer en cada sede de un sistema digital que permita realizar el registro de ingreso y salida del personal. El registro no deberá ser por medio de tarjetas o similares, si no por reconocimiento facial y/o dactilar. Esto permitirá garantizar la validez de la información. De acuerdo a las características del sistema implementado, el Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones debe tener acceso a esta información. Asimismo, se precisa que, la Entidad facilitará la conexión de red para la operatividad del sistema de control requerido¹.
- n) El sistema de registro de ingreso y salida deberá ser instalado dentro del primer mes del servicio y su costo de instalación, mantenimiento o reparación será asumido por el Contratista. El sistema deberá estar permanentemente operativo, de no ser así, será motivo de penalidad, conforme la circunstancia que se detalla en el cuadro del numeral 7.10 Otras penalidades aplicables.
- ñ) Los Supervisores de cada sede remitirán diariamente al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones, vía correo electrónico, el detalle de la relación de personal que cubre el servicio diurno de la fecha y de quienes cubrieron el día anterior en el turno de noche, detallando ocurrencias y/o novedades de personal.
- o) El Supervisor y/o AVP que al término de su servicio no sea relevado en su puesto, permanecerá en el mismo hasta la llegada de su relevo o reemplazo asignado por el Contratista. No abandonará su puesto. Por lo tanto, el reemplazo no deberá demorar más de dos horas. El incumplimiento será motivo de penalidad.
- p) De acuerdo a la norma vigente, por ningún motivo se aceptará personal que cubra servicio sin el correspondiente carné expedido por la SUCAMEC.

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

Sede Central: Turnos de 12 horas

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

Sede La Casona: Turnos de 12 horas

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

Sede del Edificio Institucional: Turnos de 12 horas

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

¹ Absolución a las Observaciones N° 99 y N° 118 formulado por el participante ELITSUR S.R.L. y GIOISA S.R.L., respectivamente.



Firmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
2013.1378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

Sede de Servicios al Ciudadano: Turnos de 12 horas

PERSONAL	TURNO DIA (07:00 – 19:00)	TURNO NOCHE (19:00 – 07:00)	TOTAL
Supervisor Residente	01	-	01
AVP masculino con arma	04	04	08
AVP masculino sin arma	03	01	04
AVP femenina	01	-	01

El tiempo de refrigerio será de 45 minutos.

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

En caso de que no se presentara el relevo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores a la hora de relevo, a otra persona. De no cumplir con esto, el JNE aplicará la penalidad.

Asimismo, los titulares de los puestos de vigilancia tendrán descanso un día a la semana. Conforme lo disponga el Especialista en Seguridad del JNE o quien desempeñe sus funciones, algunos puestos, por su función y naturaleza, podrían descansar sólo los sábados o domingos.

5.2 Actividades

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

- a) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL JNE**
Verificar que el personal del JNE que corresponda haga uso del fotocheck autorizado.
El control y revisión de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, computadoras, carteras, mochilas, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación con el Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones.
- b) **DE INGRESO Y SALIDA DEL PUBLICO USUARIO Y PROVEEDORES AL JNE**
Controlar el ingreso y salida del público usuario y proveedores a las sedes del JNE, verificando la presencia de objetos/materiales restringidos o no autorizados para ingreso/salida. Verificando las pertenencias (paquetes, maletines, bultos, equipos, carteras, mochilas, etc.)
- c) **DE INGRESO Y SALIDA VEHICULAR EN EL PARQUEO DE VEHÍCULOS**
Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del JNE a la playa de estacionamiento dentro del local institucional, registrando el kilometraje de ingreso y salida.
- d) **DE INGRESO Y SALIDA DE MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES EN GENERAL**
Controlar que la entrada y salida de materiales (muebles, equipos y enseres en general) cuenten con la respectiva autorización de desplazamiento. Se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, en coordinación y con autorización de la

Firma
digitalFirmado digitalmente por SOTELO
BARRNECHEA Willy Magno FAU
2013.1378949 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

Oficina de Control Patrimonial del JNE. Los formatos autorizados para salidas o desplazamientos de bienes son:

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

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

5.3 Procedimiento

El servicio de vigilancia privada se desarrollará sin interrupción de lunes a domingo, incluyendo feriados, en dos (02) turnos de doce (12) horas cada uno. Turno diurno: de 07:00 a 19:00 horas. Turno nocturno: de 19:00 a 07:00 horas. La inicial distribución del personal, por cada turno y en cada sede mencionada, estará sujeta a variación según la necesidad del JNE. En los turnos donde no se haya considerado Supervisor residente, el Contratista implementará un sistema de rondas de supervisión en cada sede con una frecuencia mínima de cuatro (04) veces por semana. La asignación inicial de los turnos será entregada al postor ganador.

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

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

- Decreto Legislativo N° 1213 - Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada y, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2023-IN².
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- DS N° 005-2012-TR – Reglamento de la Ley N° 29783.
- Cualquier disposición que establezca la SUCAMEC durante la ejecución contractual del servicio.
- Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-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. Asimismo, deberá adaptarse a los protocolos y disposiciones sanitarias contra pandemias que establezca el MINSA durante la duración de su servicio.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC que aprobó la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 sobre especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 sobre especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- El postor ganador, para la firma del Contrato, presentará copia simple de los siguientes documentos:
 - ✓ Reglamento Interno de Trabajo del Contratista.
 - ✓ Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) del Contratista, aprobado por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - ✓ Cargos de recepción del RISST firmados por el personal asignado al servicio en el JNE.
 - ✓ Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID 19 en el trabajo, según lo establecido en la Directiva Administrativa N° 349-

² Absolución a la consulta N° 2 formulado por el participante ERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C.

Firma
digitalFirmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Móvil: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

MINSA/DGIESP-2024, debidamente aprobada por su Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Constancias y/o Certificados sobre la experiencia en seguridad del personal propuesto como AVP.
 - ✓ De los carnés expedidos por la SUCAMEC del personal asignado al servicio en el JNE.
 - ✓ De las licencias de uso de armas del personal que cubrirá servicio con arma.
 - ✓ De Pólizas de Seguros y Seguro complementario de trabajo de riesgo de salud-pensión, estipuladas en el numeral 5.5.
- Asimismo, deberá presentar:
 - ✓ Relación del personal de Supervisores y AVP asignados al servicio en el JNE, especificando titulares y descanseros. El personal retén no será incluido en esta relación. La información será básica: apellidos y nombres-DNI-celular-dirección domiciliaria-cargo a desempeñar-si es de procedencia militar/policial o no.
 - ✓ Declaración Jurada comprometiéndose a cumplir con las normas internas de la entidad respecto a seguridad de la información, así como a no divulgar por ningún medio la información a la que tenga acceso sobre las instalaciones, horarios de ingreso/salida, del personal, documentos y otros, sin la correspondiente autorización de la entidad.

5.5 Seguros

El CONTRATISTA es responsable, durante la vigencia del Contrato, de contar y mantener vigentes a su total y único costo las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en la presente Cláusula, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS.

Las pólizas deben ser presentadas y revisadas a la firma del contrato y deberán contar con su comprobante de pago respectivo.

El CONTRATISTA como mínimo deberá contratar las siguientes pólizas:

- a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**
El Contratista deberá presentar una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra al JNE, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá considerarse por el monto de: USD \$ 50,000 Dólares Americanos.
- b) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**
El Contratista debe presentar una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios (en que puedan incurrir sus trabajadores) mientras realicen su trabajo dentro de las sedes del JNE. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y deberá considerarse por el monto de: USD \$ 10,000 Dólares Americanos.
- c) **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD - PENSIÓN**
El Contratista deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de Salud y Pensión que cubra la muerte e invalidez derivada de los accidentes de trabajo.

Firma
digitalFirmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
2013.1378549 soft.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

En lo que corresponda, los Seguros abarcarán al personal titular y descansero asignado al servicio en el JNE.

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

d) POLIZA DE VIDA LEY

El Contratista deberá mantener vigente a favor de los trabajadores que realizan el servicio, la Póliza de Vida ley Obligatoria, siendo esta requerida por el JNE en cualquier momento durante la vigencia del servicio.

5.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

5.7.1 Lugar

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

- a) Sede Central: Av. Nicolás de Piérola N° 1070 esquina con el Jr. Lampa N° 946, Cercado de Lima.
- b) Sede de La Casona: Jr. Nazca N° 598, Jesús María.
- c) Sede del Edificio Institucional: Jr. Pachacútec N° 880, Jesús María.
- d) Sede de Servicios al Ciudadano: Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima.

5.7.2 Plazo

El plazo de ejecución será por 730 días (equivalente a 24 meses), contados a partir del día siguiente de culminado el Contrato vigente o, en caso el Contrato se suscriba en fecha posterior, el plazo será computado a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.

5.8 Resultados esperados

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

El Especialista en Seguridad del JNE o quien desempeñe sus funciones verificará el cumplimiento operativo del servicio proporcionado por el Contratista.

6. Requisitos y recursos del proveedor

6.1 Requisitos del proveedor

El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEIL. Asimismo, debe contar con la correspondiente autorización de funcionamiento otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC). Copias de estos documentos se presentarán para la suscripción del Contrato.

6.2 Recursos a ser provistos por el proveedor

6.2.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

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



Firma digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRNECHEA Willy Magno FAU
20131379549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

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

IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	CANTIDAD
Revólver Calibre 38	12
Munición	144
Chaleco antibalas, protección II	28
Correa y cartuchera para portar arma	23
Fundas para revólver	23

- Cada armamento en perfecto estado de funcionamiento, los cuales serán asignados a los puestos de vigilancia que determine el Especialista en Seguridad del JNE.
- Cada AVP armado deberá portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos de calibre 38 para revólver (seis en el arma y seis en la cartuchera).
- Un chaleco antibalas será asignado a cada Supervisor Residente y otro al Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones. Los otros veintitrés para el personal que usará arma en su servicio.
- Se presentará copia de la Tarjeta de Propiedad de cada arma asignada para el servicio, expedida por la SUCAMEC, en la cual se indique la propiedad del arma y la modalidad de servicio autorizado a cumplir.
- La Tarjeta de Propiedad de cada arma se presentará al inicio del servicio.

Los AVP que cubran puestos de vigilancia con arma portarán en un lugar visible de su uniforme la Licencia de Uso de Arma otorgada por la SUCAMEC, vigente. Este documento debe ser original. La distribución de AVP con armas, inicialmente, será la que a continuación se detalla:

AVP CON ARMA		
SEDE	CANTIDAD	TURNOS
Central	07 AVP	04 Día – 03 Noche
La Casona	02 AVP	01 Día – 01 Noche
Edificio Institucional	06 AVP	03 Día – 03 Noche
Servicios al Ciudadano	08 AVP	04 Día – 04 Noche
Total	23 AVP	12 Día – 11 Noche

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

EQUIPOS DE COMUNICACION	CANTIDAD
Equipo portátil inalámbrico (celular) con línea ilimitada para el JNE (supervisión del servicio).	03
Equipo portátil inalámbrico (celular) con línea ilimitada para los Supervisores residentes.	03
Equipo portátil inalámbrico (celular) con línea ilimitada para los Jefes de Grupo (AVP).	04
Radios portátiles	28

Firma
digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

- El equipo portátil inalámbrico celular (incluye batería y cargador).
- El Supervisor Residente y cada uno de los Agentes de vigilancia deben disponer de radios portátiles para las comunicaciones internas dentro de la sede. Estos equipos pueden ser del modelo/tipo walkie talkie, debidamente equipados con sus hands free, pilas o baterías y su respectivo cargador de baterías o del tipo de radios troncalizados digitales debidamente equipados. Se considerarán tres radios para el JNE, a fin de realizar enlaces con los puestos de vigilancia.
- En caso de emplear radios troncalizados, el o los canales debe(n) ser independiente(s) de las otras unidades de la empresa, a fin de evitar que la comunicación interna sea escuchada o intervenida por personal no autorizado; asimismo, deberá presentar la respectiva autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- La autorización del Ministerio de Transportes y Comunicaciones será presentada al inicio del Contrato (primer día de servicio).

Los equipos deberán ser entregados en óptimas condiciones de funcionamiento el primer día del servicio, permitiendo asegurar que la comunicación durante el servicio será óptima.

Para efectos de calificación y validación sobre la disponibilidad del equipamiento estratégico, el Contratista podrá presentar facturas o documento formal de adquisición o Carta de Compromiso de Compra-Venta con un proveedor de estos materiales.

C. Otro equipamiento (no estratégico)

Uniforme.

- El uniforme de los Agentes de Vigilancia Privada debe cumplir con las normas establecidas por la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista.
- Las prendas de vestir, consideradas como material logístico, serán renovadas cada seis (06) meses, teniendo en cuenta las estaciones del año de verano e invierno, bajo responsabilidad de la Empresa de Vigilancia Privada, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del JNE. Entregará al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones copia de la Guía o Cargo de Entrega de prendas al personal, debidamente firmadas por cada uno, después de realizar la renovación.
- El Especialista en Seguridad del JNE o quien desempeñe sus funciones verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo, reportándolo en la conformidad del servicio correspondiente.

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

PRENDA	CANTIDAD	DETALLE
Terno de color azul oscuro (saco y pantalón)	01	unidad
Camisa de color blanco – manga larga (invierno)	02	unidades
Camisa de color blanco – manga corta (verano)	02	unidades
Corbata color guinda entero	02	unidades
Zapatos de color negro	01	par
Medias color azul o negro	02	pares



Firma digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

Correa color negro	01	unidad
Impermeable tipo poncho	01	unidad

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia Privada masculino y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

PRENDA	CANTIDAD	DETALLE
Chompa o casaca (invierno) color marrón	01	unidad
Pantalones color marrón	02	unidades
Camisas de manga larga (invierno)	02	unidades
Camisas de manga corta (verano)	02	unidades
Borceguies (botas)	01	par
Medias	02	pares
Correa	01	unidad
Gorra color marrón	01	unidad
Corbata color marrón	01	unidad
Impermeable tipo poncho	01	unidad

Asimismo, los distintivos reglamentarios conforme lo establece la SUCAMEC.

El uso de capotines es opcional.

Nota. -

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

La composición del uniforme de la Agente de Vigilancia Privada femenina y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

PRENDA	CANTIDAD	DETALLE
Saco forrado, color azul oscuro	01	unidad
Pantalón color azul oscuro (invierno)	01	unidad
Falda color azul oscuro (verano)	01	unidad
Chaleco forrado del mismo color del saco	01	unidad
Blusa manga larga (invierno) color blanca	02	unidades
Blusa manga corta (verano) color blanca	02	unidades
Zapatos de color negro	01	par
Impermeable tipo poncho	01	unidad

Solo estará autorizado el empleo de prendas básicas y complementarias establecidas en la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 sobre especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

El Contratista deberá prever dotar al personal de crema protectora solar en época de verano, a fin de preservar su salud, en atención a las prevenciones de seguridad y salud en el trabajo.

Detector de metal portátil

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

SEDE	CANTIDAD	DETALLE
Para la sede Central del JNE	04	unidades
Para sede La Casona	02	unidades



Firma digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

Para la sede del edificio JNE	04	unidades
Para la sede de Servicios al Ciudadano	04	unidades

Material de protección sanitario

Los equipos de protección personal (EPP) son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental). En ese sentido, el Contratista deberá prever dotar a su personal de aquellos equipos de protección e implementos de seguridad y/o prevención a la salud establecidos o los que normen el MINSA y/o las entidades públicas correspondientes, particularmente las concernientes a la vigilancia, prevención y control del COVID 19; entre otros:

DETALLE	OBSERVACIONES
Mascarillas	La dotación será para todo el personal del servicio de vigilancia privada, en cada sede donde cubran su servicio.
Alcohol	
Guantes (opcional)	
Otros que contribuyan a la protección de contagio	

Elementos de control: La Empresa de Vigilancia Privada implementará en los puestos correspondientes de cada sede los siguientes registros de control y materiales:

- De consignas generales y particulares por puesto
- De ocurrencias diarias.
- De control de ingreso y salida de vehículos (podrá ser registrado en un cuaderno o en formatos Excel establecidos por el Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones. En esta última opción las hojas deberán estar foliadas y conservadas en folder o archivador de palanca).
- De control de ingreso y salida de bienes y materiales (con las mismas características de las indicadas para el control vehicular).
- De control de visitas al JNE. Este registro se llevará en función de las coordinaciones que, al respecto, se realicen con Servicios al Ciudadano y la Alta Dirección.
- Material de escritorio necesario (papel bond, lapiceros, vinífan, etc.).

Los registros de control serán entregados al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones cada vez que se hayan llenado. Al finalizar el servicio, el Contratista entregará a la entidad los registros existentes con información hasta el último día de labores.

6.2.2 Personal.

- El personal propuesto debe cubrir su servicio, desde el primer día, con su carné de identidad y licencia de uso de arma (cuando corresponda) expedidas por la SUCAMEC.
- No se aceptarán propuestas de personal ni incorporaciones al servicio sin los documentos expedidos por la SUCAMEC.
- La documentación del Supervisor se presentará para la calificación del personal clave. La documentación del personal de AVP se presentará a la firma del Contrato.
- La Entidad ha estimado que los cuatro (04) años de experiencia solicitados para los Supervisores y los dos (02) años para los AVP,



Firma digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRONECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 13:08:25 -05:00

les permitirán desempeñar con mayor y mejor eficiencia sus labores, afrontando los distintos escenarios que suelen presentarse en el servicio. Este tiempo de experiencia complementa las capacitaciones que tanto los Supervisores como los AVP puedan haber recibido.

- Cuando el personal propuesto no pueda incorporarse al servicio por motivos de fuerza mayor, ajenos al Contratista, podrá ser reemplazado por la propuesta de otro personal con el perfil establecido en los TDR o uno mejor.
- En atención a la seguridad y salud en el trabajo, así como a los protocolos y prevenciones establecidos por el MINSA contra la COVID-19, el personal propuesto por el Contratista para cubrir el servicio no deberá pertenecer al grupo de personas con factores de riesgo establecidos en el numeral 5.1.11 de la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024, ya que están expuestos a riesgo mediano de exposición (numeral 5.1.16 del mismo documento). El Contratista presentará a la firma del Contrato copia simple del resultado del último examen médico ocupacional (EMO) periódico practicado al personal asignado al servicio en el JNE.
- El Contratista, para la suscripción del Contrato, presentará las Declaraciones Juradas de no tener antecedentes penales, policiales ni judiciales firmados por cada personal asignado al servicio, con antigüedad no mayor a un mes, del mismo modo, se podrá acreditar con 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 servicio³.
- En caso el Supervisor y/o AVP asignado al servicio sea persona que laboró en la Fuerza Armada o Policía Nacional del Perú, se adjuntará copia simple de su Resolución de pase al retiro. El personal dado de baja por medida disciplinaria no podrá ser asignado al servicio.

A. Personal clave

Supervisor

i. Actividades

- Supervisión del servicio desarrollado por los AVP.
- Coordinación del servicio con el Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones.
- Rondas internas en la sede para detectar novedades.
- Coordinación con la PNP destacada en la sede central.
- Apoyo y orientación en las evacuaciones de emergencia.

ii. Perfil

- Nacionalidad: peruano o extranjero. En caso de ser extranjero, debe sujetarse a lo dispuesto en el D.L. N° 689 - Ley para la Contratación de trabajadores extranjeros. Se acreditará con copia simple del DNI o del carné de extranjería, de ser el caso.
- Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de cuatro (04) años en funciones de Supervisor.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Contratos y su respectiva conformidad, (ii) Constancias, (iii) Certificados y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

- Tener carnet emitido por la SUCAMEC.

B. Personal no clave

³ Absolución a la Consulta N° 22 formulada por el participante SERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C.



Firmado digitalmente por SOTELO
SARRENECHEA Willy Magno FAU
2013.1379549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

Agente de Vigilancia Privada

i. Actividades

- Estar en condiciones de identificar y/o detectar posibles artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las sedes del JNE.
- Proteger los vehículos del JNE que se estacionen en la cochera institucional contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que se encuentren expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Reportar con oportunidad otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia privada que desarrollan.

ii. Perfil

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

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del Contratista

- Es responsable del cumplimiento de todas las obligaciones laborales de acuerdo a las normativas vigentes o de las que se promulguen durante la ejecución del servicio.
- Debe estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de vigilancia privada que proporciona.
- Se compromete a que sus trabajadores respeten todas las normas internas de seguridad del JNE, horarios de labores y normas de calidad en el servicio.
- Debe verificar la situación del servicio durante las 24 horas a través de su central telefónica, empleo de radio, teléfono y otras medidas complementarias, informando oportunamente sobre cualquier ocurrencia al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones.
- Realizará un mínimo de cuatro (04) supervisiones nocturnas semanales en las sedes de la entidad. El área de operaciones del Contratista reportará semanalmente este cumplimiento, vía correo electrónico, al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones.
- Durante la ejecución del servicio el Contratista se encuentra obligado a cumplir con los lineamientos y protocolos establecidos o que se establezcan para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores por el COVID 19 u otras pandemias que se especifiquen.
- Se compromete a cumplir lo establecido por el JNE en su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 para el trabajo.

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

Firma
digitalFirmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

Constituye una obligación esencial del Contratista obrar con la diligencia debida y cumplir con todas las disposiciones de seguridad que establezca el JNE, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción o deterioro.

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

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

- El Contratista comunicará la ocurrencia al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones en el plazo más inmediato al tomar conocimiento del incidente.
- En caso sea el Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones quien inicialmente tome conocimiento de la ocurrencia, lo comunicará al Contratista en la brevedad posible.
- Dentro de los siguientes cuatro (04) días útiles de conocido o comunicado el incidente, el Contratista presentará al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones un Informe escrito que amplíe y permita mayores detalles de la ocurrencia.
- Si como consecuencia de la investigación/indagación resulta implicado el Contratista, en términos de atribuírsele responsabilidad por las inexcusables pruebas o evidencias de incumplimiento de obligaciones o por el actuar de su personal sin la diligencia ordinaria, en concordancia con el Contrato, procedimientos, funciones, directivas, normas y medidas de seguridad, éste asumirá íntegramente las consecuencias económicas derivadas de su reparación o reposición. Aun así, antes de su aplicación y buscando siempre objetividad e imparcialidad, el JNE mantendrá los niveles de comunicación y coordinación, otorgando al Contratista siete (07) días calendario para el deslinde de responsabilidades.
- Si requerida la reparación o reposición mediante notificación por parte del JNE el Contratista no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el JNE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- La investigación interna realizada por el JNE se ejecuta sin perjuicio de la denuncia policial e investigación que la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público tenga a bien realizar. Se considerarán los siguientes parámetros:
 - ✓ Circunstancias en que se produjo la ocurrencia.
 - ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo la ocurrencia.
 - ✓ Hipótesis sobre el desarrollo del hecho.
 - ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del Contratista.
 - ✓ Incumplimientos de las funciones del servicio contratado.
 - ✓ Descargo de parte del Contratista sobre la ocurrencia producida.

7.1.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

7.4 Confidencialidad

Firma
digitalFirmado digitalmente por SOTELO
BARRONECHEA Willy Magno FAU
20131378549.sot
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

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

7.5 Propiedad intelectual

Las informaciones y/u ocurrencias contenidas en los registros de control durante el periodo de servicio brindado son propiedad de la entidad; por lo tanto, el Contratista queda obligado a entregar al Especialista en Seguridad o a quien desempeñe sus funciones los registros que ya no sean empleados por haberse completado su capacidad de apuntes.

7.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

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

7.7 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la UO de Logística, previo informe sobre el desarrollo del servicio brindado en el periodo correspondiente, emitido por el Especialista en Seguridad o por quien desempeñe sus funciones. El Contratista previamente debe haber cumplido con presentar a la UO de Logística la documentación completa que le corresponda, la misma que será derivada al Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones para ser verificada y, de estar conforme, adjuntada a su informe. Este informe será presentado a la UO de Logística en el plazo máximo de siete (7) días después de recepcionada la documentación por el Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones.

7.8 Forma de pago

- El pago será mensual.
- La entidad considera importante solicitar la documentación necesaria que permita verificar y validar el cumplimiento de pagos que el Contratista debe realizar al personal y a las Aportaciones de Ley por el servicio que le proporciona, a fin de salvaguardar el servicio contratado. En este sentido, no se considera condicionado el pago al vínculo contractual y privado del Contratista.
- El Contratista deberá presentar para su revisión copia de las boletas de pago canceladas del personal que presta servicio, debidamente firmadas y elaboradas de acuerdo a la estructura de costos de la oferta presentada por el Contratista a la suscripción del Contrato.
- Igualmente deberá presentar copia de los comprobantes de pago cancelados a SUNAT, por Retenciones ONP, ESSALUD, AFP de ser el caso, depósitos de CTS, reporte de PDT, Vida Ley 19990, del mes anterior al que corresponde el pago. Asimismo, copia del depósito efectuado al Banco por concepto de Planilla de Sueldos de los trabajadores y pago de gratificaciones, según corresponda.
- La documentación indicada en los dos párrafos precedentes será presentada en el JNE por Mesa de Partes (Jr. Cusco N° 653 – Cercado de Lima) o en la Mesa de Partes Virtual, dentro de los 15 primeros días del mes siguiente.
- El Contratista presentará la factura correspondiente previa coordinación y comunicación con la UO de Logística.

Pago del primer mes de servicio

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



Firma digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRENECHEA Willy Magno FAU
20131370549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

- Copia simple del documento que acredite la presentación del Contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁴.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, a partir del segundo mes de servicio, se requerirá al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores asignados al servicio en la entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

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

7.9 Fórmula de reajuste

De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional, el JNE solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales del personal asignado al servicio, de acuerdo a Ley.

7.10 Otras penalidades aplicables

Los montos establecidos se estiman proporcionales y coherentes con los incumplimientos especificados. La penalidad no tiene para la entidad un fin recaudador, sino sancionador ante el incumplimiento de una responsabilidad y/o compromiso del Contratista en el servicio.

Los supuestos de penalidad están referidos a situaciones de manifiesto incumplimiento con las características o condiciones ofrecidas y/o establecidas para el desarrollo del servicio. Asimismo, se han incluido todas las informaciones que establece la norma para tratar estos supuestos.

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO A PENALIZAR
De la Empresa		
• Personal que realiza servicio con Carnet de Identificación expedido por la SUCAMEC vencido.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Personal que realiza servicio con Licencia de uso de arma expedida por la SUCAMEC vencida.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Personal que cubre servicio con arma no tiene Licencia de uso de arma expedida por la SUCAMEC.	10 % de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Personal no realiza el servicio con arma reglamentaria, de acuerdo a los Términos de Referencia.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Puestos de vigilancia no cubiertos.	10% de la UIT por cada puesto.	Reporte de asistencia
• Cambiar personal del servicio sin autorización del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones.	10% de la UIT por cada persona.	Reporte de asistencia
• No brindar el correspondiente descanso semanal al personal.	10% de la UIT por cada persona.	Reporte de asistencia

⁴ Absolución a la Consulta N° 83 formulado por el participante SERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C.



Firma digital

Firmado digitalmente por SOTELO
BARRONECHEA Willy Magno FAU
20131378549 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 01.07.2024 15:08:25 -05:00

• Personal que cubre dos (02) turnos continuos.	15% de la UIT por cada persona. Se asume por NO cubierto el puesto.	Reporte de asistencia
• No presentar dentro de los 15 primeros días del siguiente mes la documentación para la conformidad del servicio.	5% de la UIT	Reporte del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
• Por falta de equipo de radio o telefonía celular; cuando el equipo respectivo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento por más de 24 horas sin ser reemplazado.	5% de la UIT por cada equipo.	Acta de verificación
• Por retraso en el pago de remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	5% de la UIT por cada día de retraso.	Informe del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
• Reemplazar al personal ausente en el servicio con más de dos (02) horas de retraso.	5% de la UIT por cada persona.	Reporte de asistencia
• Mantener inoperativo el sistema de control digital de ingreso y salida del personal por más de 48 horas, salvo motivos justificados no atribuibles al Contratista.	5% de la UIT por cada día de inoperatividad después de las primeras 48 horas.	Informe del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
Del Personal de Servicio		
• Presentarse al servicio con visibles o evidentes signos de estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno.	15% de la UIT por cada persona.	Informe del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
• Que el personal de servicio se retire de la instalación antes del término de su servicio sin conocimiento ni autorización del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones.	10% de la UIT por cada persona y su reemplazo del servicio.	Acta de verificación

7.11 Responsabilidad por vicios ocultos

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por la entidad.

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> 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. 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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>(texto suprimido)⁹</p>
	Importante <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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL</th><th>CANTIDAD</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revolver Calibre 38</td><td>12</td></tr> <tr> <td>Munición</td><td>144</td></tr> <tr> <td>Chaleco antibalas, protección II</td><td>28</td></tr> <tr> <td>Correa y cartuchera para portar arma</td><td>23</td></tr> <tr> <td>Fundas para revolver</td><td>23</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	CANTIDAD	Revolver Calibre 38	12	Munición	144	Chaleco antibalas, protección II	28	Correa y cartuchera para portar arma	23	Fundas para revolver	23
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	CANTIDAD												
Revolver Calibre 38	12												
Munición	144												
Chaleco antibalas, protección II	28												
Correa y cartuchera para portar arma	23												
Fundas para revolver	23												
	Importante <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>												
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<u>Requisitos:</u>												

⁹ Absolución a la consulta N° 2 formulado por el participante SERVIGENVIG SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - SERVIGENVIG S.A.C.

	<p>Supervisor Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de cuatro (04) años en funciones de supervisión del personal clave requerido como Supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/12'000,000.00 (Doce 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 fehaciientemente, 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

En 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° 8**.

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° 7** 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
A.	PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ¹¹

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.

¹¹ 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 VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, que celebra de una parte JURADO NACIONAL DE ELECCIONES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131378549, con domicilio legal en Jr. Lampa N° 946, Cercado de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-JNE** para la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES LIMA, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES.

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 PAGO¹²

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

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

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

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.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) (equivalente a 24 meses) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Contados a partir del día siguiente de culminado el contrato vigente o en caso el contrato se suscriba la fecha posterior, el plazo será computado a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de

contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO PARA VERIFICAR EL SUPUESTO A PENALIZAR
De la Empresa		
• Personal que realiza servicio con Carnet de Identificación expedido por la SUCAMEC vencido.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Personal que realiza servicio con Licencia de uso de arma expedida por la SUCAMEC vencida.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Personal que cubre servicio con arma no tiene Licencia de uso de arma expedida por la SUCAMEC.	10 % de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Personal no realiza el servicio con arma reglamentaria, de acuerdo a los Términos de Referencia.	10% de la UIT por cada persona.	Acta de verificación
• Puestos de vigilancia no cubiertos.	10% de la UIT por cada puesto.	Reporte de asistencia
• Cambiar personal del servicio sin autorización del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones.	10% de la UIT por cada persona.	Reporte de asistencia
• No brindar el correspondiente descanso semanal al personal.	10% de la UIT por cada persona.	Reporte de asistencia
• Personal que cubre dos (02) turnos continuos.	15% de la UIT por cada persona. Se asume por NO cubierto el puesto.	Reporte de asistencia
• No presentar dentro de los 15 primeros días del siguiente mes la documentación para la conformidad del servicio.	5% de la UIT	Reporte del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
• Por falta de equipo de radio o telefonía celular; cuando el equipo respectivo esté inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento por más de 24 horas sin ser reemplazado.	5% de la UIT por cada equipo.	Acta de verificación
• Por retraso en el pago de remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	5% de la UIT por cada día de retraso.	Informe del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
• Reemplazar al personal ausente en el servicio con más de dos (02) horas de retraso.	5% de la UIT por cada persona.	Reporte de asistencia
• Mantener inoperativo el sistema de control digital de ingreso y salida del personal por más de 48 horas, salvo motivos justificados no atribuibles al Contratista.	5% de la UIT por cada día de inoperatividad después de las primeras 48 horas.	Informe del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
Del Personal de Servicio		
• Presentarse al servicio con visibles o evidentes signos de estado de ebriedad o bajo los efectos de algún alucinógeno.	15% de la UIT por cada persona.	Informe del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones
• Que el personal de servicio se retire de la instalación antes del término de su servicio sin conocimiento ni autorización del Especialista en Seguridad o quien desempeñe sus funciones.	10% de la UIT por cada persona y su reemplazo del servicio.	Acta de verificación

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 CONTROVERSIAS¹³

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

¹³ 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).

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 REALIZARSE¹⁴

Las labores a realizar se encuentran descritas en los numerales 5.1 y 5.2 de los TDR, en concordancia con el expediente de contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹⁵

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Jr. Cusco N° 653, Cercado de Lima.

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por triplicado 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 Digitales¹⁶.

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

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

¹⁶ 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° 002-2024-JNE**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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° 002-2024-JNE**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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.

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ 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 servicios²²

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.

²² 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° 002-2024-JNE**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-JNE**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de "SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES", de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".*
- *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° 002-2024-JNE**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-JNE**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁵ 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° 002-2024-JNE**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LAS SEDES DEL JURADO NACIONAL DE ELECCIONES	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-JNE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ 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 ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**CONCURSO PÚBLICO N° 002-2024-JNE**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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° 002-2024-JNE**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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