



PERÚ

Ministerio
de Energía y Minas

BASES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PRIVADA PARA EL MINISTERIO DE ENERGÍA
Y MINAS (90 DÍAS)**



PAC N° 6-2023

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Energía y Minas
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja
Teléfono: : 411-1100 Anexo 5428
Correo electrónico: : temp_oas79@minem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "Servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas (90 días)".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memo-00130-2023/MINEM-SG-OGA de fecha 16 de enero de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendarios, o hasta el inicio del plazo de ejecución del contrato derivado del Concurso Público N° 003-2022-MINEM-1, lo que ocurra primero.

El inicio del servicio será contabilizado a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio suscrita entre los representantes del contratista y el Ministerio de Energía y Minas – MINEM, el cual no excederá los tres (03) días calendario de la firma de contrato.



1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Código Civil en forma supletoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas emitidas por OSCE.
- Resolución Ministerial N° 425-2017-MEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas.
- Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA, Aprueban Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP-2023, 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".

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad invitara a un solo proveedor cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las Bases.

2.2. CALENDARIO¹

Invitación	18/01/2023
Presentación de Propuestas	19/01/2023, debe remitir su oferta al correo electrónico temp_oas79@minem.gob.pe
Evaluación de Propuestas	19/01/2023
Otorgamiento de Buena Pro	19/01/2023

2.3. INVITACIÓN

La invitación podrá realizarse por cualquier medio de comunicación escrito, fax y/o correo electrónico.

2.4. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA OFERTA

Las ofertas serán presentadas en idioma castellano, valorizadas en moneda nacional (Soles) y deberán ser presentadas al correo electrónico: temp_oas79@minem.gob.pe, indicando el número de la Contratación Directa y conteniendo obligatoriamente los documentos solicitados, en el día y hora señalados en el calendario.

2.5. PRESENTACION Y CONTENIDO DE LA OFERTA

En esta etapa se revisará que el postor haya cumplido con remitir toda la documentación correspondiente a la oferta. Si las ofertas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Las ofertas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o del representante legal designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastara que este o su apoderado indique debajo de la rúbrica su nombre y apellidos completos, así como su número de documento de identificación. Las ofertas se presentan foliadas.

Las ofertas se presentarán en un (01) archivo digital, que contendrá la oferta, según el siguiente detalle:

2.6. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.6.1. Documentación de presentación obligatoria

¹ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



2.6.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

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

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

2.6.1.2. 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.

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”.

2.7. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c. Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g. 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.
- h. Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° C.
- i. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, y periodo del destaque.
- j. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- k. Sólo en el caso que el agente perteneciera a las FFAA o PNP, se deberá presentar: Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, excepto para el personal de seguridad en recepción, establecido en el literal c) del numeral 8.9 de los términos de referencia.
- m. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, correspondiente al personal requerido con arma de fuego.
- n. Póliza(s) de Seguro, según el numeral 13) del Capítulo III de la presente Sección.
- o. Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC (aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC).
- p. Documentos como Diplomas y/o Constancias y/o certificados que acrediten la formación académica, experiencia laboral y estudios y/o capacitaciones del personal ofertado como Supervisores de seguridad, agentes de seguridad y vigilancia y personal de seguridad en recepción, según Capítulo III de la presente Sección.
- q. Declaración Jurada de cada personal según el ANEXO A - Documento de certificación y verificación domiciliaria (modelo)
- r. Declaración Jurada indicando que cumplirá con instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:
 - Dos arcos de seguridad.



- Tres detectores de metal de mano.
- Tres espejos vehiculares.
- Una computadora (Corel i5) y una impresora multifuncional, en cada sede del MINEM.
- Linternas LED recargables para cada puesto de vigilancia.
- Cargador de baterías de acuerdo a sus necesidades.
- s. Declaración Jurada que dotará a su personal de los uniformes indicados en los términos de referencia.
- t. Adjuntar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el IPERC de los agentes y recepcionistas, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la empresa.
- u. Autorización del MTC de los equipos de radio.

Importante

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



Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.8. 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 Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:00 horas a 16:50 horas.

Importante

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

2.9. FORMA DE PAGO

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

De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el Contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de conformidad del servicio emitido por la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- ✓ Comprobante de pago del mes correspondiente.
- ✓ Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, de corresponder.



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

Pago del primer mes de servicio	Para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:
	<ul style="list-style-type: none">❖ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁵.❖ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.❖ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁶.

⁵ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁶ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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



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

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA EL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS (90 DÍAS)

Unidad Orgánica:	Abastecimiento y Servicios
Meta Presupuestaria:	26
Fuente de Financiamiento:	Recursos Ordinarios
Actividad del POI:	Supervisión del Sistema de Seguridad Integral
Denominación de la Contratación:	Servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas

1. ANTECEDENTES

El servicio solicitado se viene ejecutando con el Contrato N° 018-2022-MINEM/OGA, Contrato Complementario al Contrato N° 003-2022-MINEM/OGA – "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA EL MINISTERIO DE ENERGIA Y MINAS", el cual vencerá el 19 de enero del 2023.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Contratación Directa.

3. ÁREA USUARIA

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

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

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

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



5. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del servicio, permitirá brindar un servicio que garantice la seguridad a los funcionarios, servidores y personas en general, así como los bienes muebles e inmuebles patrimoniales, en las instalaciones de la Sede Central – incluido donde se instale el FISE, el nuevo Archivo Central ubicado en San Juan de Miraflores y el local de Yanacoto del MINEM.

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

6. DESCRIPCIÓN, REQUISITOS Y ALCANCE DEL SERVICIO**6.1. LUGARES DEL SERVICIO**

Ítem	Lugar o Instalación	Dirección
1	Sede central	Av. De Las Artes Sur N°260 – San Borja
2	Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de los Trabajadores del Ministerio de Energía y Minas ⁷	Av. De Las Artes Sur N°285 – San Borja
3	Nuevo Archivo Central	Av. Pedro Miotta 450, San Juan de Miraflores
4	Local de Yanacoto	Km 29.9 de la Carretera Central - Chosica

6.2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

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

- Seguridad y vigilancia interna y perimétrica en los locales del MINEM.
- Identificación y control de acceso de los trabajadores (funcionarios y empleados del MINEM) y personas en general.
- Identificación, control y registro de acceso de visitas (a pie y/o en vehículos) previa verificación de las autorizaciones respectivas del área indicada en el sistema de visitas de INTRANET-MINEM.
- Control, revisión y registro del ingreso y salida de los vehículos del MINEM, vehículos de los funcionarios y los de visita.
- Control y verificación durante el ingreso y salida de bienes patrimoniales, materiales y equipos propios y/o de terceros (de acuerdo a normas y disposiciones internas vigentes), con el fin de evitar robos y/o retiros no autorizados.
- Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, carteras, etc., que ingresen y salgan del MINEM, portados personalmente o en vehículos (por el personal del MINEM, contratistas, visitantes, etc.) con la finalidad de:
 - ✓ Evitar el ingreso de objetos y/o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral de los Locales del MINEM o del personal de la instalación; efectuando el control y registro que corresponda.

⁷ Local donde funciona actualmente la Oficina del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).

- ✓ *Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, EL CONTRATISTA a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga EL CONTRATISTA, que haga efectiva dicha revisión y verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de computadoras portátiles, equipos tecnológicos y otros.*
- g. Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio del MINEM, dando cuenta a la OAS para las acciones administrativas o legales que correspondan.
- h. Prevención, protección y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, espionaje, terrorismo, robos, daños, y cualquier otro tipo de siniestro y/o acto delincuenciales que afecte al personal y/o bienes del Ministerio.
- i. Prestar seguridad a los funcionarios de la Alta Dirección y al personal en general que labore o visite las instalaciones del MINEM.
- j. Vigilar y controlar permanentemente (las 24 horas del día) todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- k. Control de contingencias que se presenten en cualquiera de los locales.
- l. Formular apreciaciones y/o emitir documentos relacionados con la seguridad del personal y de las instalaciones, así como presentar recomendaciones y sugerencias para el mejor desarrollo del servicio (Estudio de Seguridad).
- m. Otros servicios relacionados con la seguridad que establezca el MINEM de acuerdo a su necesidad o circunstancia y que estén relacionados propiamente con su función.
- n. Detectar e informar a la OAS sobre bultos o paquetes sospechosos en el ámbito de su responsabilidad.
- o. Impedir el ingreso de personas para ejercer el comercio ambulatorio de toda clase de (libros, carteras, calzados, etc.), dentro y fuera de las instalaciones del MINEM.
- p. Efectuar rondas en las instalaciones del MINEM, conforme a los puestos señalados en el numeral 6.9 del presente Término de Referencia.

6.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

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

6.3.1 Agentes de Seguridad y vigilancia

- a. Controlar el ingreso y salida del personal que labora en las diferentes sedes del MINEM.
- b. Controlar y registrar el ingreso y la salida del público externo, (prestatarios, proveedores, visitantes, etc.) así como vigilar su permanencia dentro de las instalaciones del MINEM.
- c. Controlar, revisar y registrar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las revisiones necesarias de acuerdo a las normas internas del MINEM vigentes, bajo responsabilidad.
- d. Revisar todo tipo de paquetes, bolsos, maletines, mochilas, cajas, etc., que ingresen o salgan del MINEM, llevados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos que pongan en riesgo la seguridad integral de las instalaciones o del personal que labora en ellas, de acuerdo a las normas internas vigentes.
- e. Revisar cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras grandes, que porten el personal propio, visitantes o proveedores que se retiren de cualquiera de los locales, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyos ingresos hayan sido declarados y registrados. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga más efectiva dicha revisión (sobre todo tratándose de computadoras portátiles).
- f. Controlar el uso permanente del fotocheck, dentro de las instalaciones, del personal que labora en el MINEM, como la visita dentro de nuestras instalaciones.
- g. Controlar que el personal que labora en el MINEM, marque en los paneles de la lectora



de fotocheck, cada vez que ingrese o se retire de las instalaciones del MINEM, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones. Asimismo, recibir del personal y entregar a la Oficina de Personal las papeletas, los permisos y/o las comisiones de servicio, etc., a través del formato: "Papeleta de Salida", debidamente autorizados por su jefe inmediato superior.

- h. Detectar, alertar y neutralizar actos delincuenciales conforme a los procedimientos que la empresa de vigilancia establezca.
- i. Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional, dando cuenta a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para proceder con las acciones administrativas o legales que corresponda.
- j. Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y externas (perimetrales) mediante rondas programadas e inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc., o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- k. Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio del MINEM.
- l. Efectuar rondas y servicios especiales a fin de lograr la detección de posibles "reglajes" por parte de delincuentes comunes, así como también personas y vehículos sospechosos que merodean o se encuentran en las instalaciones.
- m. Controlar el ingreso y salida de materiales (bienes, enseres, artículos de proveedores, maquinarias y equipos de terceros, etc.) exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento de acuerdo a las normas internas vigentes, debiendo de quedar en la caseta una copia del (los) documento(s).
- n. Velar por el cumplimiento de las disposiciones dictadas por el Estado, respecto a las medidas de prevención de la COVID-19 o cualquier otra de la misma índole que se pudiera presentar en el futuro, se deberá:
 - Controlar que previo al ingreso al MINEM de los servidores y visitantes en general, se mantenga el distanciamiento social.
 - Controlar que previo al ingreso al MINEM de los servidores y visitantes en general, se registren debidamente.
 - Controlar el aforo máximo que permita el MINEM, para las visitas, proveedores, contratistas y público en general que ingresen, manteniendo el distanciamiento social durante el periodo que dure la emergencia sanitaria.



6.3.2 Personal de Seguridad en Recepción

El personal de seguridad de recepción deberá ser femenino y efectuará las siguientes actividades específicas:

- a. Organizar y gestionar el área de recepción del MINEM.
- b. Asistir y atender al público usuario desde su ingreso hasta su salida del MINEM.
- c. Asistir y atender el ingreso de las visitas a la Alta Dirección.
- d. Atención diaria de la agenda de visitas para la Alta Dirección.
- e. Orientar a los visitantes el buen uso de los pases de las áreas solicitadas.
- f. Apoyar en la supervisión de ingreso y salida que efectúan las agentes femeninas, así como en otras labores similares que requiera el MINEM.
- g. Cumplir y controlar que se cumplan los protocolos sanitarios establecidos por el MINEM para el ingreso de los visitantes que estén debidamente agendados.

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

6.4. OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR

- a. Intervenir en los casos de siniestros por fuego, sismos, inundaciones, etc.

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

6.5. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de:

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



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



6.6. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa del Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad privada vigente, en la modalidad de vigilancia privada con arma de fuego, para el departamento de Lima, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

6.7. REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL REQUERIDO

El personal de vigilancia deberá cumplir con los siguientes requisitos:

6.7.1. PERSONAL: SUPERVISORES DE SEGURIDAD

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

Sexo	:	Masculino
Formación	:	Estudios secundarios completos Haber pertenecido a las FFAA o PNP (no es indispensable), con experiencia en el cargo.
Verificación Domiciliaria	:	Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo A.

Documentación requerida:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de miembros de las FFAA y PNP.
- Carné de SUCAMEC vigente para servicio de seguridad privada.
- Licencia vigente para portar y usar armas, otorgada por la SUCAMEC.

Certificados:

- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo (3) años de experiencia en la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia.
- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio
- Declaración Jurada en la cual se manifieste no haber sido separado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o empresa de seguridad y vigilancia particular, por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad.

6.7.2. PERSONAL: AGENTES DE SEGURIDAD

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

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

Documentación requerida:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de haber sido miembros de las FFAA y PNP.
- Carné de SUCAMEC vigente para servicio de seguridad privada.
- Licencia vigente de portar y usar armas otorgada por la SUCAMEC, cuando el puesto de agente de vigilancia lo requiera.

Certificados:

- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio
- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente
- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo un (01) año de experiencia en servicio de seguridad y vigilancia.



- Declaración Jurada en la cual se manifieste no haber sido separado de las Fuerzas Armadas, Policía Nacional o empresa de seguridad y vigilancia particular, por falta grave relacionada a disciplina o deshonestidad.

6.7.3. **PERSONAL: SEGURIDAD EN RECEPCIÓN**

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

Sexo	:	Femenino
Formación	:	Estudios secundarios completos Estudios profesionales o técnicos en Secretariado Ejecutivo o Administración Estudios de Inglés (como mínimo NIVEL intermedio hablado y escrito).
Experiencia	:	Experiencia mínima (acreditada) de 01 año en base al servicio a realizar.
Verificación Domiciliaria	:	Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo A.

Documentación requerida:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.

Certificados:

- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente
- Certificado de estudios profesionales o técnicos en Secretariado Ejecutivo o Administración
- Certificado de estudios de inglés (mínimo nivel intermedio) otorgados por una entidad competente.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio
- Certificado de estudios profesionales o técnicos de inglés (mínimo nivel intermedio) otorgados por una entidad competente.
- Certificado o constancia de trabajo que acredite como mínimo un (01) año de experiencia en el cargo que desempeña.

Para los numerales 6.7.1, 6.7.2 y 6.7.3, en caso de contar con personas en grupos de riesgo, para la suscripción del contrato, deberán presentar la declaración jurada de cada uno de ellos que presenta uno o más factores de riesgo, así como la de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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

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

No es necesaria la realización de pruebas COVID-19 previas como requisito, **estas serían necesarias solo en casos sospechosos (según la normativa)**.

Por ningún motivo, razón o circunstancia, un personal que presente síntomas de COVID podrá acudir al Ministerio de Energía y Minas a desempeñar sus labores; si los síntomas los presentara desempeñando su labor, deberá retirarse de la entidad y es de estricta responsabilidad del Contratista enviar el remplazo respectivo.



6.8. PERSONAL Y EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO

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

El plazo para comunicar al Contratista, sobre la aprobación del cambio del agente será de cinco (5) días hábiles, por escrito o mediante notificación a su correo electrónico.

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

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

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

- b. La empresa que obtenga la Buena Pro, deberá dotar a su personal de uniformes y equipamiento en buenas condiciones de presentación y limpieza. El MINEM, asignará un lugar adecuado para que el personal lo use como vestuario. El personal que preste el servicio de Supervisores de seguridad, Agentes de Seguridad y Seguridad en Recepción desarrollarán sus actividades correctamente uniformadas con el logo del contratista de manera visible.

Cada uniforme consta de lo siguiente:

i. Supervisores de Seguridad:

- Terno completo de color azul marino o gris oscuro. Deberán presentar el PIN de identificación de la empresa. La tela del uniforme deberá ser de tipo lanilla.
- Camisa de vestir, color blanco, manga larga.
- Corbata tejida del color semejante al color del saco.
- Un (01) par de zapatos de cuero, de color negro.

ii. Agentes de Seguridad (Femenino):

- Un (01) traje completo de color azul marino, conformado por un (1) saco y un (1) pantalón como mínimo. Dichas prendas deberán presentar PIN de identificación de la empresa. La tela del uniforme deberá ser de tipo lanilla. Blusa manga larga, color blanco.
- Par de zapatos de cuero de color negro.
- Pañoleta.
- Chaleco color azul.

iii. Agentes de Seguridad (Masculino):

- Pantalón
- Camisa manga larga
- Par de borceguíes de color negro.
- Corbata.
- Chompa.
- Casaca.

iv. Seguridad en Recepción:

- Un (01) terno completo de color azul marino, conformado por un (01) saco y un (1) pantalón como mínimo. Dichas prendas deberán presentar PIN e identificación de la empresa. La tela del uniforme deberá ser tipo lanilla



- Blusas manga larga, de color blanco.
 - Par de zapatos de cuero de color negro.
 - Pañoleta de color semejante al color del caso.
 - Chaleco color azul.
- c. Los uniformes con los que la empresa de seguridad presente a su personal incluirá el calzado, cinto, tahalí, vara y silbato, chompa, chaleco antibalas para los que portan armas.
- d. Los supervisores y agentes armados usarán armas, obligatoriamente, de acuerdo a la responsabilidad establecida en su cartilla de funciones.
- e. La empresa de vigilancia y seguridad particular, en cuanto al uso de los uniformes de los agentes de seguridad (varones), dará cumplimiento a las normas establecidas para el Servicio de Vigilancia Privada, reguladas por el Ministerio del Interior y la Directiva en vigencia de la SUCAMEC.
- f. Cuando el remplazo de cualquier persona sea solicitado por el MINEM o por la ocurrencia de inasistencia, el Contratista en un plazo máximo de dos (02) horas hará efectivo dicho cambio y cuando la sede se encuentra fuera del ámbito de Lima, será en un plazo de tres (03) horas. Si es por inasistencia, se considerará la tardanza respectiva.
- g. El Contratista garantizará que el total de agentes destacados al MINEM para el servicio de vigilancia, así como los supervisores y recepcionistas, no cuenten con antecedentes policiales y penales, ni hayan sido dados de baja de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias indisciplina, ineptitud o falta grave, cuando corresponda.
- h. Con relación al armamento y equipo.
- i. El armamento y equipo asignado al servicio deberá encontrarse operativo.
 - ii. El Contratista pondrá a disposición exclusiva del MINEM, el armamento y equipo necesario y adecuado para ejecutar el servicio, los cuales no serán retirados del local donde se prestan los servicios sino hasta culminar el contrato, bajo responsabilidad de los supervisores.
 - iii. El armamento que emplea el personal de vigilancia será revólveres de calibre 38.
 - iv. Los supervisores portarán una pistola de calibre 9 mm corto o 380 ACP de cañón corto semiautomática.
 - v. La dotación mínima para cada revolver será de dieciocho (18) cartuchos por arma (06) cartuchos en el arma y 12 cartuchos de reserva.
 - vi. La dotación mínima para cada pistola será de treinta (30) cartuchos con (02) cacerinas.
 - vii. En forma general el Contratista, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el presente servicio de seguridad y vigilancia, dotará de los carnés SUCAMEC (vigencia y renovación), licencia de posesión y uso de arma vigencia y renovación) dentro del periodo contractual, de acuerdo a las normas vigentes.
 - viii. Las armas solicitadas deberán contar con las respectivas tarjetas de propiedad, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al personal de seguridad y vigilancia usuaria.
 - ix. Los agentes de vigilancia que porten armas deberán, obligatoriamente, usar el chaleco antibalas como mínimo del nivel II provisto de dos (02) fundas externas, una para uso y otra para recambio, según lo establecido por el Reglamento de Seguridad Privada.
 - x. Se deberá proveer por lo menos veintidós (22) equipos de radio (VHF y UHF, troncalizada tetra, o cualquiera) para el uso de las garitas y supervisores, los que trabajarán bajo una misma frecuencia. Se deberá acreditar para la firma del contrato la autorización del MTC de los equipos. La empresa deberá contar con un sistema de radio comunicación integral de última tecnología, que permita la intercomunicación entre nuestra sede y su centro de control.
 - xi. Los equipos de telecomunicación o radio solicitados, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), los mismos que contarán con un (1) cargador de baterías por radio y con una (1) batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El Contratista está en obligación de cambiar los radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.



- xii. Adicionalmente, el Contratista deberá proveer a todo el personal que cubra los puestos de supervisor o jefe de grupo (San Juan y Yanacoto) de un equipo celular que cuente con 100 minutos de telefonía a cualquier destino y 2 GB de datos, como mínimo.
- xiii. El mantenimiento de los equipos se efectuará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los mismos, cuyos costos serán asumidos por el Contratista.
- xiv. En el caso de las linternas de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia y cuyos costos serán de entera responsabilidad del Contratista.
- i. El Contratista deberá instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:
 - i. Dos arcos de seguridad.
 - ii. Tres detectores de metal de mano.
 - iii. Tres espejos vehiculares, con espejo redondo convexo de 30 cm de diámetro.
 - iv. Una computadora Corel i5, con sistema operativo Windows 10, RAM 8GB, DD 1 TB, teclado, mouse y modem de acceso a internet; Monitor de pantalla plana tipo Led, tamaño mínimo 21", impresora multifuncional: fotocopia, escáner a blanco y negro (Puede optar por laptop de similares o mejores características técnicas). en cada una de las sedes.
 - v. Linternas Led luz blanca a pilas recargables y a corriente para cada puesto de vigilancia y cada sede del MINEM.
 - vi. Cargador de baterías de acuerdo a sus necesidades.

Asimismo, el Contratista podrá instalar los equipos de seguridad que considere necesario e importante para el buen desempeño de sus labores por su propio riesgo y previa autorización escrita de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

6.9. RESPECTO A LAS NECESIDADES Y TURNO DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

6.9.1. En las páginas siguientes, se muestra la cantidad mínima de personal masculino y femenino necesario para la cobertura de los puestos requeridos por el MINEM, quien se reserva el derecho de reducir, modificar o aumentar la cantidad de puestos de acuerdo a las necesidades del servicio del momento, conforme a lo establecido en la norma de la materia.

6.9.2. Cantidad de PUESTOS son: 19 en Sede Central, 4 en Yanacoto y 4 en San Juan de Miraflores.

6.9.3. Para cubrir las necesidades del servicio de seguridad y vigilancia y recepción, el Contratista, destacará al MINEM el siguiente personal:

a) SUPERVISORES DE SEGURIDAD

UBICACIÓN: LOCAL SEDE CENTRAL MINEM	TURNO DIA		TURNO NOCHE	
Lunes a Domingo (Inc. feriados)	Sin Arma	Con Arma	Sin Arma	Con Arma
SUPERVISOR DE SEGURIDAD	0	1	0	1
TOTAL	0	1	0	1
2				

b) AGENTES DE SEGURIDAD

UBICACIÓN: LOCAL SEDE CENTRAL MINEM	TURNO DIA		TURNO NOCHE	
LUNES A SABADO (Inc. feriados)	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA



Ministerio de Energía y Minas

Contratación Directa N° 001-2023-MINEM-1

Puerta Principal	0	1	0	1
Plataforma a Mesa de Partes (calle Crepi)	0	1	0	0
TOTAL, lunes a sábado	0	2	0	1
UBICACIÓN: Personal Femenino—LOCAL SEDE CENTRAL MINEM	TURNO DIA		TURNO NOCHE	
LUNES A SABADO (Inc. feriados)	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA
Puerta Principal	1	0	0	0
Puerta Interna Ingreso Personal COPRI	1	0	0	0
Ingreso Consejo de Minería y DGM	1	0	0	0
Puerta Ingreso Asesores (sótano)	1	0	0	0
Puerta Ingreso DGH / DGE	1	0	0	0
TOTAL, lunes a sábado	5	0	0	0
UBICACIÓN Personal Masculino – LOCAL SEDE CENTRAL MINEM	TURNO DIA		TURNO NOCHE	
LUNES A SABADO (Inc. feriados)	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA
Alta Dirección (pasadizo OGA)	1	0	0	0
FISE	1	0	1	0
Total, lunes a sábado	2	0	1	0
UBICACIÓN: Personal masculino - SEDE CENTRAL, YANACOTO y SAN JUAN DE MIRAFLORES	TURNO DIA		TURNO NOCHE	
LUNES A DOMINGO (Inc. feriados)	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA
Puerta Ingreso CREPI	1	1	0	1
Acceso Vehicular 1 y pasadizo de V-1	1	1	0	1
Acceso Vehicular 2	1	1	0	1
Ingreso DGAAM / DGM / OCI	1	0	0	0
Puerta de Ingreso Asesores (sótano)	0	0	1	0
Puerta Ingreso Dir. Gral. Minería	1	0	0	0
Ingreso Consejo de Minería	0	0	1	0
Playa Av. Las Artes Sur N° 260-285	1	0	1	0
Playa Calle Tasso	1	0	0	0
Playa CREPI	1	0	0	0
Playa Av. Fray Luis de León	1	0	0	0
LOCAL Centro Recreación Yanacoto	0	4	0	4
LOCAL Almacén Pedro Miotta	2	2	2	2
TOTAL, lunes a Domingo	11	9	5	9
TOTAL	18	11	6	10
TOTAL AGENTES	29		16	



c) SEGURIDAD EN RECEPCIÓN

UBICACIÓN Personal Femenino -- LOCAL SEDE CENTRAL MINEM	TURNO DIA		TURNO NOCHE	
	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA
LUNES A VIERNES				
Seguridad en Recepción	3			
TOTAL, lunes a viernes (De 07:30 a 19:30 horas)	3	0	0	0
	3			

Cantidad de personal a ser destacado al MINEM

Supervisores de Seguridad	2
Agentes de Seguridad	45
Seguridad en recepción	3
Total de Personal	50

6.9.4. El personal de Supervisores y Agentes de Seguridad serán relevados al término de su turno de doce (12) horas (de 07:00 horas hasta las 18:59 horas), conforme se detalla en el cuadro de distribución de puestos de agentes de seguridad y supervisores señalados en el literal a y b) del numeral 6.9 de los presentes Términos de Referencia. Por ningún motivo, razón o circunstancias los puestos quedarán sin cubrir, manteniéndose el efectivo saliente hasta que llegue su relevo.

6.9.5. El personal de recepción tendrá turnos de doce horas de lunes a viernes (07:30 a 19:30 horas), en caso sea necesario una de ellas acudirá los días sábado, domingo o feriados. El número de horas que asista, le será descontado de su jornada laboral semanal.

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

Cargo	Remuneración Mínima Neta Mensual
Agente de Seguridad Sin Arma	S/ 1,400
Agente de Seguridad Con Arma	S/ 1,600
Seguridad en Recepción (Seguridad, Registro y Control)	S/ 2,500
Supervisor de Seguridad	S/ 4,000

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

6.9.7. Asimismo, para efectos de la estructura de costos, la Remuneración Básica Mensual del personal de Seguridad y Vigilancia no deberá ser menor a:

Cargo	Remuneración Mínima Básica Mensual
Agente de Seguridad Sin Arma	S/ 1,300



Agente de Seguridad Con Arma	S/ 1,600
Seguridad en Recepción (Seguridad, Registro y Control)	S/ 1,800
Supervisor de Seguridad	S/ 2,400

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

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

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

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

6.10. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO

- 6.10.1. La organización del servicio a contratarse está dada básicamente por el personal residente, entre ellos, los Supervisores y los Agentes de vigilancia en cada local, con funciones específicas en los diferentes puestos requeridos por el MINEM.
- 6.10.2. Los Supervisores son responsables del control y del cumplimiento de las funciones del personal de agentes de seguridad y recepcionistas, por lo tanto, tienen mando y autoridad sobre ellos, cumpliendo las normas y reglamentos que le imparta el MINEM.
- 6.10.3. El Contratista, queda comprometido a cubrir los diferentes puestos de servicios con personal calificado y probadamente capacitado, tanto en los procedimientos de vigilancia y control, como en el manejo de: armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el numeral 6.7) de los presentes Términos de Referencia.
- 6.10.4. El Contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de seguridad, vigilancia y protección por parte de su personal; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones diurnas y nocturnas, control telefónico y radial, charlas de concientización, cartilla de funciones y consignas, acciones de motivación, fiel cumplimiento de los descansos programados, compensaciones y beneficios sociales, etc.), con el único fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas de servicio de seguridad y vigilancia contratado. Ningún agente y/o supervisor, realizará servicio seguido por más de 12 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia; todo lo cual debe quedar diseñado en los Manuales de Procedimientos Operativos, que incluye el Manual de Procedimientos de Supervisión.
- 6.10.5. Paralelamente, los servicios del Contratista, así como su sistema de control y supervisión, estarán sujetos al control de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del MINEM (que es la unidad normativa y de control de los aspectos relacionados a seguridad), la cual, supervisará en forma continua el funcionamiento diario y la calidad del servicio, realizando indagaciones sobre los actos, hechos o circunstancias que comprometen algún aspecto de la seguridad de las



instalaciones del MINEM, impartiendo las consignas, disposiciones o normas pertinentes en beneficio del buen desarrollo del servicio.

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

6.11. INFORMES

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

6.12. DEL INICIO DEL SERVICIO

El inicio del servicio será contabilizado a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio suscrita entre los representantes del contratista y el Ministerio de Energía y Minas – MINEM, el cual no excederá los tres (03) días calendario de la firma de contrato.



6.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

6.14. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID 19

- a. El Contratista se compromete a cumplir con las disposiciones del Ministerio de Salud respecto a la prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas y otros protocolos para la prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19. Asimismo, en caso se adviertan indicios y/o determine que el personal se encuentre infectado con COVID-19 no deberá asistir al MINEM y en caso la sintomatología se presente durante el desempeño de sus labores, el Contratista, deberá retirar del servicio del MINEM y proceder a su reemplazo inmediato, con personal de rotación o descansero en el servicio, que previamente haya sido autorizado por el MINEM.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendarios, o hasta el inicio del plazo de ejecución del contrato derivado del Concurso Publico N° 003-2022-MINEM-1, lo que ocurra primero.

El inicio del servicio será contabilizado a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio suscrita entre los representantes del contratista y el Ministerio de Energía y Minas – MINEM, el cual no excederá los tres (03) días calendario de la firma de contrato.



8. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

9. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- v. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- w. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- x. 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.
- y. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- z. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- aa. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- bb. 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.
- cc. Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° C.
- dd. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, y periodo del destaque.
- ee. Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ff. Sólo en el caso que el agente perteneciera a las FFAA o PNP, se deberá presentar: Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- gg. Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, excepto para el personal de seguridad en recepción, establecido en el literal c) del numeral 8.9 de los términos de referencia.
- hh. Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, correspondiente al personal requerido con arma de fuego.
- ii. Póliza(s) de Seguro, según el numeral 13) del Capítulo III de la presente Sección.
- jj. Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC (aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC).
- kk. Documentos como Diplomas y/o Constancias y/o certificados que acrediten la formación académica, experiencia laboral y estudios y/o capacitaciones del personal ofertado como Supervisores de seguridad, agentes de seguridad y vigilancia y personal de seguridad en recepción, según Capítulo III de la presente Sección.
- ll. Declaración Jurada de cada personal según el ANEXO A - Documento de certificación y verificación domiciliaria (modelo)
- mm. Declaración Jurada indicando que cumplirá con instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:
 - Dos arcos de seguridad.
 - Tres detectores de metal de mano.
 - Tres espejos vehiculares.
 - Una computadora (Corel i5) y una impresora multifuncional, en cada sede del MINEM.
 - Linternas LED recargables para cada puesto de vigilancia.
 - Cargador de baterías de acuerdo a sus necesidades.
- nn. Declaración Jurada que dotará a su personal de los uniformes indicados en los términos de referencia.
- oo. Adjuntar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), el IPERC de los agentes y recepcionistas, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de la empresa.
- pp. Autorización del MTC de los equipos de radio.



10. FORMA DE PAGO

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

De acuerdo con el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el Contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- ✓ Informe de conformidad del servicio emitido por la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
- ✓ Comprobante de pago del mes correspondiente.
- ✓ Anexo detallando la aplicación de las otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, de corresponder.

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

Pago del primer mes de servicio	<p>Para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁸. ❖ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN. ❖ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁹.
Pagos a partir del segundo mes de servicio	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación. ❖ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. ❖ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago. ❖ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda. <p>Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (http://bit.ly/3rNt67s). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la</p>

⁸ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁹ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

	planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.
Pago del último mes de servicio	Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

11. SEGUROS

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

a. Póliza de Seguro de Vida Ley (Decreto Legislativo 688):

El contratista es el único responsable del personal destacado a las instalaciones del MINEM. El contratista debe contar y mantener vigente una póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado de Ministerio de Energía y Minas considerando que, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, modificado por modificado por la Ley N.º29549, el empleador debe contratar el Seguro de Vida Ley a partir del inicio de la relación laboral.

b. Póliza de Deshonestidad:

El contratista debe contar con una póliza de deshonestidad para proteger a Ministerio de Energía y Minas de las pérdidas a consecuencia directa de actos deshonestos cometidos por sus empleados dentro de la ejecución de su servicio en los locales de Ministerio de Energía y Minas. Esta póliza deberá tener una suma asegurada de US\$ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) por evento y estar endosada a favor de Ministerio de Energía y Minas. durante el periodo de contratación.

c. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil:

- Está póliza debe incluir cobertura de responsabilidad civil extracontractual, hasta US\$ 100,000.00 (cien mil con 00/100 dólares americanos). Así también debe contar con cobertura para el uso de arma de fuego.
- Cabe señalar que el deducible será asumido por el contratista.
- La póliza deberá estar endosada a favor de Ministerio de Energía y Minas y contar con las coberturas y sumas aseguradas indicados, montos mínimos de cobertura requeridos para prestar el servicio en los locales de Ministerio de Energía y Minas

d. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):

El contratista debe contratar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) – Pensión para todo el personal destacado a Ministerio de Energía y Minas, con amplia cobertura en el departamento de Lima. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.



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

12. REAJUSTES DE LOS PAGOS

- a) La estructura de costos será reajustada cuando por disposición normativa se modifique la remuneración mínima vital (RMV), siempre y cuando la remuneración básica (básico) del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, o cuando por disposición normativa se modifique la tasa de los beneficios sociales o aportaciones a cargo del empleador. En estos casos, el reajuste se efectuará únicamente en el rubro o rubros correspondientes.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista debe presentar mediante documento su nueva estructura de costos a la Oficina de Abastecimiento y Servicios a través de la Ventanilla virtual del MINEM para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

- b) Sólo se reconocerá el pago de reajustes dictados por el Gobierno, que sean de mandato obligatorio, como aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas - IGV, Remuneración Mínima Vital, entre otros:
- ✓ En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el Contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al Contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
 - ✓ En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde al MINEM ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al Contratista.



13. SUBCONTRATACIÓN

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

14. CONFIDENCIALIDAD

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

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

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera

durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

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

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

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

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

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

15. BASE LEGAL

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

- Ley 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de Asignación Familiar.
- Ley N° 27626, Ley que regula la Actividad de las empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Ley N° 27735, Ley que Regula el Otorgamiento de las Gratificaciones para los Trabajadores del Régimen de la Actividad Privada por Fiestas Patrias y Navidad.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.
- Ley N° 30102 Ley que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Legislativo 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, solo en cuanto a la vigencia de algunos artículos, los cuales son señalados en la Segunda Disposición Complementaria Final.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.



- Decreto Legislativo N° 1497, Decreto Legislativo que establece medidas para promover y facilitar condiciones regulatorias que contribuyan a reducir el impacto en la economía peruana por la emergencia sanitaria producida por el COVID- 19.
- Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, que fija la Asignación Familiar para los trabajadores de la actividad privado, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Compensación por tiempo de servicios, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por Fiestas Patrias y Navidad, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales y crea el Registro Obligatorio de Contratos de Seguros Vida Ley.
- Decreto Supremo 003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 012-2016-TR, que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la Compensación por Tiempo de Servicios.
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Decreto Supremo N° 009-2020-TR, Decreto Supremo que aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044-2019 relativas al seguro de vida.
- Decreto Supremo N° 001-2020-IN, que modifica el Reglamento de la Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado por D.S. N° 003-2011-IN, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 20 de febrero de 2020
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENEEL.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, 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.
- Resolución de Superintendencia 909-2016-SUCAMEC que aprueba la Directiva 008-2016-SUCAMEC, "Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores.
- Resolución de Superintendencia 424-2017-SUCAMEC que aprueba la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.



- Resolución de Superintendencia 1145-2021-SUCAMEC, que aprueba la Directiva con código PM02.04/GSSP/DIR/47.01, "Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para los aspirantes y el personal de seguridad, y establece el Plan de Estudios"
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución de Superintendencia N° 241-2020-SUCAMEC que aprueba la Directiva con código N° PM01.05/GSSP/DIR/09.02, "Directiva que establece lineamientos para el registro del personal de seguridad privada y la emisión del carné de identificación personal electrónico SUCAMEC".
- Directiva N° 023-2017-SUCAMEC - Directiva que regula la emisión, duplicado, renovación y anulación de licencia de uso de arma de fuego en sus diferentes modalidades.
- Directiva con código: PM03.02/GAMAC/DIR/33.01 "Directiva que establece lineamientos para la emisión de licencia electrónica de uso de armas de fuego y tarjetas de propiedad electrónica de arma de fuego".

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

16. PENALIDADES

a. Penalizaciones por mora:

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

b. Otras Penalidades Aplicables

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



Detalle de otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
DE LOS AGENTES Y RECEPCIONISTA			
1	Incumplimiento de las funciones o actividades de seguridad establecidas en los numerales 6.3, 6.4.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
2	Llegar tarde al servicio o al relevo del servicio de Supervisor, Agente o Recepción (no cubrir los puestos en el horario establecido).	10% del valor de la UIT por ocurrencia y/o personal	
3	Usar los bienes del MINEM (TV, computadoras y teléfono), sin la debida autorización.	10% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	

Ministerio de Energía y Minas

Contratación Directa N° 001-2023-MINEM-1

4	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de Supervisión, Agente o Recepcionista	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
5	Por no contar con el equipo celular o no contar con servicio en el celular, (Supervisor o Agente)	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
6	Cuando el Agente o Personal requerido no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
7	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por día y Agente	
8	Abandonar su puesto de servicio de Agente o Recepcionista.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
9	En caso que el personal no asista correctamente uniformado o se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, linterna, detectores, chalecos antibalas, equipos móviles y demás establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por Ocurrencia y/o personal.	
10	Cuando el personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
11	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por día.	
12	Cuando el efectivo de vigilancia concurra a laborar en estado de ebriedad o protagonice actos de violencia con sus compañeros o terceros, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	100% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
DE LA EMPRESA			
13	No cumplir con presentar la asistencia semanal del personal asignado al MINEM, como lo establece los Términos de Referencia	5% del valor de la UIT por ocurrencia	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
14	No cumplir con lo indicado en el Numeral 6.8 de los Términos de Referencia	10% del valor de la UIT por ocurrencia	
15	Por no notificar, vía carta o email sobre el lugar y la fecha de cada práctica de primeros auxilios y mantenimiento de armas, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación	10% del valor de la UIT por día.	
16	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales al personal que presta el servicio en el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
17	No dotar el arma asignada al Agente o Supervisor que brinda servicio.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
18	Realizar rotaciones del personal a otras unidades sin autorización del encargado de Servicios Generales del MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
19	Realizar el servicio con personal no autorizado por el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	

Contratación Directa N° 001-2023-MINEM-I

20	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia o recepcionistas sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	20% del valor de la UIT por día
21	No brindar descanso al personal mediante el supervisor o agente o recepcionista volante o reten / no contar con supervisor o agente o recepcionista volante o reten	25% del valor de la UIT por ocurrencia
22	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia
23	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil establecido en la propuesta técnica del Contratista.	25% del valor de la UIT por ocurrencia
24	Por puesto no cubierto de seguridad y vigilancia o recepcion.	25% del valor de la UIT por ocurrencia
25	Por no cumplir oportunamente con: la actualización de documentos, pólizas de seguros, SCTR, atención de cartas o documentos, instrucciones impartidas vía email y otras exigencias establecidas en el presente Contrato.	50% del valor de la UIT por ocurrencia
26	Cuando el Contratista cambie al Supervisor sin la autorización previa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.	50% del valor de la UIT por ocurrencia.

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

NOTA:

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

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



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

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

c. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año, contado a partir de la emisión de la Conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18. ENTREGABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- i. Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicara, el rol de servicios, y programa de instrucción, medios que empleará para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los equipos de comunicación y armamento, procedimiento que aplicara para que la información y los reportes lleguen a oportunamente al área usuaria, procedimiento de relevo, procedimientos para ejercer las actividades de supervisión diurna y nocturna, las funciones específicas de cada puesto de vigilancia, entre otros aspectos que considere de importancia para el Plan de seguridad y vigilancia.

19. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Oficina de Abastecimiento y Servicios es la encargada de la supervisión y coordinación con el contratista.

20. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



ANEXO A

DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DOMICILIARIA (MODELO)

Señores

Oficina de Abastecimiento y Servicios

Presente.-

Parte I:

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

DECLARO BAJO JURAMENTO:

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

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



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

.....

(Señalar el cargo del personal correspondiente)

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

Firma Nombres y Apellidos	Huella Digital (Índice derecho)

Parte II:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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



ANEXO B

DECLARACION JURADA

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

A continuación, marque en los recuadros según corresponda

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

Fecha,



.....
FIRMA

ANEXO C

MODELO DE ESTRUCTURA DE COSTOS¹⁰

Puesto	Supervisor de Seguridad	Supervisor de Seguridad	Agente de Seguridad	Agente de Seguridad	Seguridad de Recepción
Turno	DIA	NOCHE	DIA	NOCHE	DIA
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración					
Remuneración base					
Asignación familiar					
Horas extras					
Feridos					
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					

¹⁰ Según modelo referencial de estructura de costos de bases estandarizadas del OSCE

Ministerio de Energía y Minas

Contratación Directa N° 001-2023-MINEM-1

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 de Seguridad	DIA				
		NOCHE				
2	Agente de Seguridad	DIA				
		NOCHE				
3	Seguridad de Recepción	DIA				
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <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>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	<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/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un</p>

¹¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante



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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del "Servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas (90 días)", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023/MINEM-1** para la contratación del "Servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas (90 días)", 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 el "Servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas (90 días)".

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 periódicos de forma mensual.

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para 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 dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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 noventa (90) días calendarios, o hasta el inicio del plazo de ejecución del contrato derivado del Concurso Público N° 003-2022-MINEM-1, lo que ocurra primero.

El inicio del servicio será contabilizado a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio suscrita entre los representantes del contratista y el Ministerio de Energía y Minas – MINEM, el cual no excederá los tres (03) días calendario de la firma de contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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."

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 Oficina de Abastecimientos y Servicios del Ministerio de Energía y Minas, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DECIMA: 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 UN (1) AÑO 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.

Importante

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

OTRAS PENALIDADES



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

Detalle de otras penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
DE LOS AGENTES Y RECEPCIONISTA			
1	Incumplimiento de las funciones o actividades de seguridad establecidas en los numerales 6.3, 6.4.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
2	Llegar tarde al servicio o al relevo del servicio de Supervisor, Agente o Recepción (no cubrir los puestos en el horario establecido).	10% del valor de la UIT por ocurrencia y/o personal	
3	Usar los bienes del MINEM (TV, computadoras y teléfono), sin la debida autorización.	10% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
4	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de Supervisión, Agente o Recepcionista	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
5	Por no contar con el equipo celular o no contar con servicio en el celular, (Supervisor o Agente)	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
6	Cuando el Agente o Personal requerido no cuente con carné de identificación personal vigente del servicio emitido por SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
7	No portar la licencia que autoriza el uso del arma asignada al servicio emitida por la SUCAMEC o dicho documento se encuentre vencido.	15% del valor de la UIT por día y Agente	
8	Abandonar su puesto de servicio de Agente o Recepcionista.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
9	En caso que el personal no asista correctamente uniformado o se presente con uniforme deteriorado o sin él o en su defecto no cumplir con el requerimiento logístico (uniformes, vara y correa de cuero, silbato, linterna, detectores, chalecos antibalas, equipos móviles y demás establecidos en los términos de referencia).	15% del valor de la UIT por Ocurrencia y/o personal.	
10	Cuando el personal de vigilancia se le encuentre dormido en su puesto de vigilancia.	25% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
11	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por día.	
12	Cuando el efectivo de vigilancia concorra a laborar en estado de ebriedad o protagonice actos de violencia con sus compañeros o terceros, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	100% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	



Ministerio de Energía y Minas

Contratación Directa N° 001-2023-MINEM-1

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo UIT*	Procedimiento
DE LA EMPRESA			
13	No cumplir con presentar la asistencia semanal del personal asignado al MINEM, como lo establece los Términos de Referencia	5% del valor de la UIT por ocurrencia	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
14	No cumplir con lo indicado en el Numeral 6.8 de los Términos de Referencia	10% del valor de la UIT por ocurrencia	
15	Por no notificar, vía carta o email sobre el lugar y la fecha de cada práctica de primeros auxilios y mantenimiento de armas, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación	10% del valor de la UIT por día.	
16	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales al personal que presta el servicio en el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
17	No dotar el arma asignada al Agente o Supervisor que brinda servicio.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
18	Realizar rotaciones del personal a otras unidades sin autorización del encargado de Servicios Generales del MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
19	Realizar el servicio con personal no autorizado por el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
20	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia o recepcionistas sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	20% del valor de la UIT por día	
21	No brindar descanso al personal mediante el supervisor o agente o recepcionista volante o reten / no contar con supervisor o agente o recepcionista volante o reten	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
22	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
23	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil establecido en la propuesta técnica del Contratista.	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
24	Por puesto no cubierto de seguridad y vigilancia o recepcion.	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
25	Por no cumplir oportunamente con: la actualización de documentos, pólizas de seguros, SCTR, atención de cartas o documentos, instrucciones impartidas vía email y otras exigencias establecidas en el presente Contrato.	50% del valor de la UIT por ocurrencia	
26	Cuando el Contratista cambie al Supervisor sin la autorización previa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.	50% del valor de la UIT por ocurrencia.	

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

NOTA:

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



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

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

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

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 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

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).



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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA 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:

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.



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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de 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 artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1**

Presente.-

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

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



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



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.

Ministerio de Energía y Minas

Contratación Directa N° 001-2023-MINEM-1

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.
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.

²¹ Ibidem.

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
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1**
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas (90 días), 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 DE ESTRUCTURA DE COSTOS²³

Puesto	Supervisor de Seguridad	Supervisor de Seguridad	Agente de Seguridad	Agente de Seguridad	Seguridad de Recepción
Turno	DIA	NOCHE	DIA	NOCHE	DIA
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración					
Remuneración base					
Asignación familiar					
Horas extras					
Feriados					
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					

²³ Según modelo referencial de estructura de costos de bases estandarizadas del OSCE

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 de Seguridad	DIA				
		NOCHE				
2	Agente de Seguridad	DIA				
		NOCHE				
3	Seguridad de Recepción	DIA				
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad

.....

Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal**

Tipo y N° de Documento de Identidad



Importante

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas (90 días)	
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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





Ministerio de Energía y Minas

Contratación Directa N° 001-2023-MINEM-1

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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



ANEXO N° 9

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 001-2023-MINEM -1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

**Representante legal o común, según
corresponda**



Importante

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

