

PRONUNCIAMIENTO N° 240-2025/OSCE-DGR

Entidad : Entidad Prestadora de Servicio de Saneamiento de Loreto SA

Referencia : Concurso Público N° 2-2024-EPS SEDALORETO S.A.-1, convocado para la contratación del Servicio de seguridad y vigilancia privada interinstitucional, para la EPS SEDALORETO S.A. - Sede Iquitos y Requena.

1. ANTECEDENTES

Mediante el Formulario de Solicitud de Emisión de Pronunciamiento, recibido el 25¹ de febrero de 2025, subsanado el 6² de marzo de 2025 y complementado el 21³ de marzo de 2025, el presidente del Comité de Selección a cargo del procedimiento de selección de la referencia remitió al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) la solicitud de elevación de cuestionamientos al pliego absolutorio de consultas y observaciones e integración de Bases presentada por el participante “**SERVICIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ORIENTE S.A.C.**”; en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la “Ley”, y el artículo 72 de su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el “Reglamento”.

Asimismo, cabe precisar que en la emisión del presente pronunciamiento se utilizó el orden establecido por el comité de selección en el pliego absolutorio⁴ y los temas materia de cuestionamientos del mencionado participante, conforme al siguiente detalle:

- **Cuestionamiento N° 1:** Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 10 referida a la “**Forma de cálculo de otras penalidades**”.
- **Cuestionamiento N° 2:** Respecto a la absolución de la consulta y/u observación N° 17 referida al “**Monto facturado acumulado de la experiencia del postor en la especialidad**”.

¹ Expediente N°2025-0026846.

² Expediente N°2025-0031516.

³ Expediente N°2025-0039207.

⁴ Para la emisión del presente Pronunciamiento se utilizará la numeración establecida en el pliego absolutorio en versión PDF.

2. CUESTIONAMIENTOS

De manera previa cabe señalar que el OSCE no ostenta la calidad de perito técnico dirimente respecto a las posiciones de determinados aspectos del requerimiento; sin embargo, puede requerir a la Entidad informes que contengan la posición técnica al respecto⁵, considerando que el área usuaria es la dependencia que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios para definir las características técnicas de los bienes, servicios y obras que se habrán de contratar.

Cuestionamiento N° 1

Respecto a la forma de cálculo de otras penalidades

El participante **SERVICIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ORIENTE S.A.C.** cuestionó la absolución de la consulta y/u observación N° 10, toda vez que, el Comité de Selección considera excesivo el monto requerido para las otras penalidades, pese a que este fue reducido a “0.2 de la UIT vigente”, señalando además que “(...) *el postor ganador se ve en la necesidad de incurrir en muchos gastos en la implementación de su personal, asimismo se debe detallar de forma clara y motivada la totalidad de la respuesta formulada (...)*”.

Por lo tanto, la pretensión del recurrente consiste en modificar la forma de cálculo de las otras penalidades de 0.2 UIT a 0.1 de la UIT vigente.

Pronunciamiento

Al respecto, cabe señalar que en el numeral 7.9 -Penalidades Aplicables- de los términos de referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

| “(...) <i>7.9 Penalidades Aplicables</i> (...)” | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|
| Otras penalidades | | | |
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | <i>Cambiar personal de vigilancia sin autorización del Supervisor del servicio, previa comunicación y autorización del área usuaria</i> | <i>S/. 2,000.00 por ocurrencia.</i> | <i>Acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A.</i> |

⁵ Ver el Comunicado N° 011-2013-OSCE/PRE.

| | | | |
|---|---|--|---|
| 2 | Que un agente cubra dos (02) turnos continuos | <u>S/. 1,000.00</u> por hora hasta un máximo de dos horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/.50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. | Acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 3 | Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado | <u>S/. 1,000.00</u> diarios hasta el cambio del agente según los términos de referencia | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 4 | Puestos de vigilancia no cubiertos | <u>S/. 1,500.00</u> por hora hasta un máximo de dos horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/.50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de Vigilancia | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 5 | No contar con Carné de identificación personal del servicio de vigilancia | <u>S/.1,000.00</u> diarios por agente. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 6 | No contar con el arma de fuego o no contar con la licencia de uso de arma, o contar con licencia para uso vencido. | <u>S/2,500.00</u> diarios por agente. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 7 | No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las | <u>S/. 1,000.00</u> por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |

| | | | |
|----|--|------------------------------------|--|
| | partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia). | | |
| 8 | Por el incumplimiento de sus labores de vigilancia en la Entidad durante el día y la Noche | <u>S/. 2,000.00</u> por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 9 | Por no cumplir con los registros de entrada y salida de vehículos de la Entidad y sus respectivos kilometrajes | <u>S/. 2,000.00</u> por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A.. |
| 10 | Por no cumplir con la revisión de mochilas, equipajes y bolsos del personal de la entidad y de los visitantes | <u>S/. 2,000.00</u> por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 11 | Por no controlar el kilometraje de los vehículos (entrada y salida) | <u>S/. 2,000.00</u> por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |

(...)” (El subrayado y resaltado es nuestro).

Es así que mediante la consulta y/u observación N° 10 se solicitó **modificar** los montos establecidos en la forma de cálculo de las otras penalidades a “0.1 UIT o 0.5 UIT, entre otras posibilidades”; ante lo cual, el Comité de Selección decidió acoger lo solicitado, señalando entre otros que “(...) en coordinación con el área usuaria acoge la observación planteada la penalidad será calculada en 0.2 de la UIT vigente por lo que será modificado en las bases integradas”.

Ahora bien, en atención al tenor de lo cuestionado por el recurrente, corresponde señalar que, el Comité de Selección precisó que las otras penalidades se calcularían en base a 0.2 de la UIT, toda vez que el participante requirió modificar dichos montos establecidos en la forma de pago a “0.1 UIT o 0.5 UIT, entre otras posibilidades”; y el colegiado respondió que acoge lo solicitado modificando en las bases la forma de cálculo, no obstante, de lo expuesto se colige que el recurrente sostiene que dicha modificación resultaría excesiva en relación con el objeto del procedimiento.

En tal sentido, mediante el Informe N° 011-2025-EPS SEDALORETO S.A-CS, de fecha 24 de febrero de 2025, aclaró lo siguiente:

RESPUESTA A LA ELEVACION

El Comité de Selección y de conformidad con el sustento del área usuaria, se precisa que en el pliego de absolución de consultas y observaciones se acogió la observación realizado por el participante VIGILANCIA UNIVERSAL S.A.C, considerando la objetividad, la razonabilidad y la congruencia de la penalidad con el objeto de la convocatoria. Además, el área usuaria indica que el contratista debe garantizar la atención y solución oportuna ante situaciones adversas, por lo cual esta penalidad considerada de 0.2 de la UIT, no es desproporcional, el cual resultaría objetiva, razonable, congruente y proporcional. Finalmente, es menester señalar que el área usuaria tiene la potestad de definir los términos de referencia y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir con la finalidad pública del objeto de la contratación, como mejor conocedora de sus necesidades. Además conforme al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a las características del servicio a contratar, se considera necesario establecer otras penalidades distintas al retraso o mora, y la aplicación de las penalidades no resultaría desproporcionada, toda vez que, su cálculo se habría realizado teniendo en consideración "los montos de las penalidades establecidas con mayor porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) son proporcionales a la gravedad de los incumplimientos penalizados", y bajo los argumentos antes expuestos, el área usuaria ratifica en los supuestos de penalidad establecidos, en el "numeral 7.9. OTRAS PENALIDADES", en el término de referencia, así como su fórmula de cálculo considerando 0.2 de la UIT.

Asimismo, mediante el Informe N° 012-2025-EPS SEDALORETO S.A-CS, la Entidad añadió información respecto al monto facturado acumulado equivalente, conforme a lo siguiente:

RESPUESTA A LA ELEVACION

Con fecha 21 de febrero de 2025, mediante Informe N° 432-2025-EPS SEDALORETO S.A-GAF-OL, se remitió al Comité de selección, la absolución a la elevación realizado por el participante Servicios Industriales y Comerciales del Oriente S.A.C donde se precisa que en el pliego de absolución de consultas y observaciones se acogió la observación realizado por el participante VIGILANCIA UNIVERSAL S.A.C, considerando la objetividad, la razonabilidad y la congruencia de la penalidad con el objeto de la convocatoria, considerando en otras penalidades el cálculo de 0.2 de la UIT a los supuestos de aplicación de penalidad. **Además, el contratista debe garantizar la atención y solución oportuna ante situaciones adversas, por lo cual esta penalidad considerada de 0.2 de la UIT, no es desproporcional, el cual resultaría objetiva, razonable, congruente y proporcional. Finalmente, es menester señalar que el área usuaria tiene la potestad de definir los términos de referencia y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir con la finalidad pública del objeto de la contratación, como mejor conocedora de sus necesidades.**

Si bien es cierto el participante VIGILANCIA UNIVERSAL S.A.C que formuló la observación no solicita o especifica que el cálculo de penalidad sea 0.1 de la UIT, solo indica de manera general: (...) se solicita modificar dicho requerimiento **debiendo considerar penalizar por cada día de incumplimiento o por ocurrencia. Por ejemplo, una penalidad puede ascender a 0.1 UIT o 0.5 UIT**, entre otras posibilidades (...).

De lo mencionado, se consideró que el cálculo de la penalidad debe ser de 0.2 de la UIT, monto proporcional para los supuestos de aplicación de penalidad.

Asimismo, acorde con la Opinión N° 77-2023/DTN, se indicó que: "(...) para la aplicación de las "otras penalidades" que regula el artículo 163 del Reglamento, se requiere que aquéllas hayan sido establecidas debidamente en los documentos del procedimiento de selección, tal como establece dicho artículo; de lo contrario, durante la ejecución contractual, una Entidad no podría aplicar otras sanciones al contratista (salvo la penalidad por mora, cuando corresponda), al no haberlas establecido como otras penalidades en los documentos del procedimiento de selección.

Además conforme al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y a las características del servicio a contratar, se considera necesario establecer otras penalidades distintas al retraso o mora, y la aplicación de las penalidades no resultaría desproporcionada, toda vez que, su cálculo se habría realizado teniendo en consideración "los montos de las penalidades establecidas con mayor porcentaje de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) son proporcionales a la gravedad de los incumplimientos penalizados", y bajo los argumentos antes expuestos, **el área usuaria ratifica en los supuestos de penalidad establecidos, en el "numeral 7.9. OTRAS PENALIDADES", en el término de referencia, así como su fórmula de cálculo considerando 0.2 de la UIT.**

De lo expuesto, corresponde precisar que la Entidad ratificó su posición, señalando que el contratista debe garantizar la atención y solución oportuna ante situaciones adversas que pueden surgir durante la ejecución del servicio; en tal sentido, el cálculo de las demás penalidades sobre la base del 0.2 de la UIT no resulta desproporcionado, sino que responde a criterios de objetividad, razonabilidad y congruencia con la naturaleza del servicio. Asimismo, se indicó que el recurrente, de manera general, propuso que dicho cálculo sea de "0.1 UIT, 0.5 UIT entre otras posibilidades", motivo por el cual se optó por fijar en 0.2 de la UIT.

En ese sentido, considerando que la pretensión del recurrente está orientada a que se modifique la forma de cálculo de las otras penalidades de "0.2 de la UIT" a "0.1 de la UIT", y dado que la Entidad ha señalado las razones por las cuales no es posible aceptar lo propuesto conforme a los alcances señalados en su informe técnico, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, indagación de mercado, **el pliego absolutorio y el Informe Técnico, así como la atención de los pedidos de información requeridos**, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la Entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

Cuestionamiento N° 2

Monto facturado acumulado de la experiencia del postor en la especialidad

El participante **SERVICIOS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ORIENTE S.A.C.** cuestionó la absoluciónde la consulta y/u observación N° 17, toda vez que, el Comité de Selección no aceptó reducir el monto facturado acumulado para acreditar la experiencia del postor de S/ 4 840,000.00 a S/ 2,500,000.00; a su vez, el Comité de Selección optó por reducir dicho monto a S/ 3 630,000.00.

Por lo tanto, el recurrente solicita disminuir el monto facturado acumulado de S/ 3 630,000.00 a S/ 2,500,000.00 del requisito de calificación experiencia del postor en la especialidad.

Pronunciamiento

Al respecto, debemos iniciar señalando que de la revisión del numeral C – Experiencia del personal clave – de los requisitos de calificación del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases de la convocatoria, se aprecia lo siguiente:

“3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

(...)

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|----------|--|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'840,000.00 (Cuatro millones ochocientos cuarenta mil y 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.</i></p> <p>(...)</p> |

(...)”.

Es así que mediante la consulta y/u observación N° 17 se solicitó **disminuir** el monto facturado acumulado de S/ 4'840,000.00 (Cuatro millones ochocientos cuarenta mil y 00/100 soles) a S/ 2,500,000.00 (dos millones quinientos mil y 00/100 soles).

Ante lo cual, el Comité de Selección decidió acoger parcialmente lo solicitado, para lo cual modificó el numeral C - Experiencia del personal clave – de “S/ 4 840,000.00 (Cuatro millones ochocientos cuarenta mil y 00/100 soles) a S/ 3 630,000.00 (Tres millones seiscientos treinta mil y 00/100 soles)”.

Ahora bien, en atención al tenor de lo cuestionado por el recurrente, corresponde señalar que la Entidad como mejor conocedora de sus necesidades declaró, mediante Informe N° 011-2025-EPS SEDALORETO S.A-CS, de fecha 24 de febrero de 2025, lo siguiente:

RESPUESTA A LA ELEVACION

El Comité de Selección y de conformidad con el sustento del área usuaria se precisa que el área usuaria requiere se contrate proveedores que tengan una capacidad mínima de experiencia en servicios de esta naturaleza, con la finalidad que la Entidad adquiera el servicio en las mejores condiciones posibles, dentro de un escenario adecuado que garantice tanto la concurrencia entre potenciales proveedores como la debida transparencia en el uso de los recursos públicos, asimismo, para la formulación del presente requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, se ha verificado que no supera los parámetros exigidos en las bases estándar para el procedimiento de selección. Sin embargo, con la finalidad de promover la mayor participación de potenciales postores, en el pliego de absolucón de consultas y observaciones se ACOGIÓ PARCIALMENTE el monto facturado acumulado a S/ 3'630,000.00. Asimismo, las Bases Estándar objeto de la presente convocatoria, establecen que la Entidad puede adoptar, entre otros, el requisito de calificación, Experiencia del postor en la especialidad", a través del cual el postor debe acreditar un monto facturado acumulado, que no podrá ser mayor a tres (03) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. Por lo que esta área usuaria se ratifica en solicitar como requisito de calificación el monto de **S/ 3'630,000.00 (Tres millones seiscientos treinta mil y 00/100 soles) de experiencia en la especialidad, el cual se encuentra dentro del rango establecido por la normatividad vigente y a fin de que realice el servicio en las mejores condiciones posibles, dentro de un escenario adecuado garantizando la concurrencia de potenciales proveedores, así como, la debida transparencia en el uso de los recursos públicos.**

Asimismo, mediante el Informe N° 012-2025-EPS SEDALORETO S.A-CS, la Entidad añadió información respecto al monto facturado acumulado para acreditar la experiencia del postor, conforme al siguiente detalle:

RESPUESTA A LA ELEVACION

Con fecha 21 de febrero de 2025, mediante Informe N° 432-2025-EPS SEDALORETO S.A-GAF-OL, se remitió al Comité de selección, la absolucón a la elevación realizado por el participante Servicios Industriales y Comerciales del Oriente S.A.C, donde se precisa que se contrate proveedores que tengan una capacidad mínima de experiencia en servicios de esta naturaleza, **con la finalidad que la Entidad**

adquiera el servicio en las mejores condiciones posibles, dentro de un escenario adecuado que garantice tanto la concurrencia entre potenciales proveedores como la debida transparencia en el uso de los recursos públicos, asimismo, para la formulación del presente requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, se ha verificado que no supera los parámetros exigidos en las bases estándar para el procedimiento de selección. Sin embargo, **con la finalidad de promover la mayor participación de potenciales postores, en el pliego de absolucón de consultas y observaciones se ACOGIÓ PARCIALMENTE el monto facturado acumulado a S/ 3'630,000.00** que representa el 1.5 veces el valor estimado. Asimismo, las Bases Estándar objeto de la presente convocatoria, establecen que la Entidad puede adoptar, entre otros, el requisito de calificación, Experiencia del postor en la especialidad", a través del cual el postor debe acreditar un monto facturado acumulado, que no podrá ser mayor a tres (03) veces el valor estimado de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Al respecto, cabe señalar que el OSCE ha señalado en diversas Opiniones N° 105-2015/DTN, 032-2014/DTN, 082-2012/DTN, 068-2011/DTN, entre otras que la "experiencia" es la destreza adquirida por la reiteración de determinada conducta en el tiempo; es decir, por la habitual transacción del bien, servicio u obra que constituye el giro del negocio del proveedor en el mercado. Dicha experiencia genera valor agregado para su titular, incrementando sus posibilidades de acceso a los contratos con el Estado.

Ante ello, proveedores que fueron validados en la indagación de mercado mediante el formato de cuadro comparativo se encuentran dentro del rubro según la verificación en el portal del OSCE "BUSQUEDA DE PROVEEDORES DEL ESTADO", y cuentan con la experiencia del monto facturado del postor en la especialidad en el servicio de vigilancia en entidades públicas o privadas:

1) VIGILANCIA UNIVERSAL S.A.C

| | |
|------------|---|
| Contratado | SERVICIO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN LAS ADMINISTRACIONES POSTALES DE LIMA Y CALLAO |
| | Fecha prevista de fin de contrato: (NOVIEMBRE) 2024 SERVICIOS POSTALES DEL PERU S.A. |
| | Monto del contrato original: S/ 5,945,717.30 |

2) GEPSI SELVA S.A.C

| | |
|------------|--|
| Contratado | SERVICIO: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA LOS LOCALES DE LA RSI REGIONAL DE LA... |
| | Fecha prevista de fin de contrato: 2024 UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA |
| | Monto del contrato original: S/ 4,490,000.00 |

3) FORCE SEALS SECURITY S.A.C

| | |
|------------|--|
| Contratado | SERVICIO: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA A FIN DE GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL, BIENES E... |
| | Fecha prevista de fin: Mayo 2024 LEOS DEL PERU S.A. |
| | Monto del contrato original: S/ 4,181,524.00 |

La normativa de contrataciones del Estado dispone que la experiencia del postor en la contratación de servicios se mide a través de su facturación, la cual puede acreditarse mediante contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago, en atención Al servicio a prestar siendo que, **es responsabilidad de la Entidad determinar el monto de facturación considerando el parámetro máximo dispuesto por las Bases Estándar.**

Asimismo, a la pretensión del participante de modificar el monto facturado acumulado a S/2'500,000.00, se realizó la verificación en el portal del seace "Búsqueda de Proveedores" si cumplía con la experiencia del postor en la especialidad, pero no se encuentra dentro del rubro del servicio de vigilancia, se corroboró la información en la consulta Ruc de la SUNAT, no cuenta con la actividad de servicios en Vigilancia.

Por lo que esta área usuaria se ratifica en solicitar como requisito de calificación el monto de **S/ 3'630,000.00 (Tres millones seiscientos treinta mil y 00/100 soles) de experiencia en la especialidad, el cual se encuentra dentro del rango establecido por la normatividad vigente y a fin de que realice el servicio en las mejores condiciones posibles, dentro de un escenario adecuado garantizando la concurrencia de potenciales proveedores, así como, la debida transparencia en el uso de los recursos públicos.**

De lo expuesto, debemos precisar que la Entidad ratificó su posición, señalando que con la finalidad de promover mayor participación de postores se acogió parcialmente disminuir el monto facturado equivalente a S/ 3 630,000.00 (Tres millones seiscientos treinta mil y 00/100 soles) el cual se encuentra dentro de lo establecido en las bases estándar aplicables al presente procedimiento de selección. Adicionalmente, indicó que el recurrente pretende disminuir el monto facturado acumulado a pesar de no acreditar con la experiencia en la especialidad y dedicarse a otra actividad económica.

En ese sentido, considerando que la pretensión del recurrente está orientada a que se reduzca a S/ 2,500,000.00 (dos millones quinientos mil y 00/100 soles) el monto facturado acumulado para acreditar la experiencia del postor, y dado que la Entidad ha ratificado su decisión señalando las razones por las cuales no es posible aceptar lo propuesto conforme a los alcances señalados en su informe técnico, siendo que lo establecido se encuentra acorde con los lineamientos de las Bases Estándar aplicable a

la contratación, este Organismo Técnico Especializado ha decidido **NO ACOGER** el presente cuestionamiento.

Finalmente, cabe precisar que, de conformidad con el artículo 9 de la Ley, los funcionarios y servidores que intervienen en el proceso de contratación encargados de elaborar el requerimiento, indagación de mercado, **el pliego absolutorio y el Informe Técnico, así como la atención de los pedidos de información requeridos**, en virtud a la emisión del presente pronunciamiento, con independencia del régimen jurídico que los vincule a la Entidad, son responsables de la información que obra en los actuados para la adecuada realización de la contratación.

3. ASPECTOS REVISADOS DE OFICIO

Si bien el procesamiento de la solicitud de pronunciamiento, por norma, versa sobre los supuestos cuestionamientos derivados de la absolución de consultas y/u observaciones, y no representa la convalidación de ningún extremo de las bases, este Organismo Técnico Especializado ha visto por conveniente hacer indicaciones puntuales a partir de la revisión de oficio, según el siguiente detalle:

3.1. Requisitos para perfeccionar el contrato

De la revisión al numeral 2.3 del Capítulo II perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

“2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

(...)

n) Copia del carnet de identidad vigente del personal Titular del puesto emitido por SUCAMEC

(...)”

Al respecto, las bases estándar aplicables al presente procedimiento señalan lo siguiente:

“2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

(...)

n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC

(...)

El Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en su Art. 47.3 determina que “El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, elabora los documentos de procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado.”

La Directiva que aprueba las Bases Estándar para la contratación de los servicios de vigilancia privada N° 001-2019-OSCE/CD, en el numeral 7.3 establece: “(...) *En el caso de la sección específica, ésta debe ser modificada mediante la incorporación de la información que corresponde a la contratación en particular, según las instrucciones previstas en dicha sección (...)*”.

Al respecto, se advierte que el citado acápite no se condice con los lineamientos establecidos en las Bases Estándar aplicables al presente procedimiento. Por lo tanto, con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- Se **suprimirá** el término “del personal Titular del puesto”.

Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.2. Forma de Pago

De la revisión al numeral 2.6 del Capítulo II perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

“2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, correspondiente a cada ejecución mensual del servicio

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

- *Informe del funcionario responsable con conocimiento técnico en Seguridad y vigilancia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la jefatura de la oficina de Logística.*
- *Comprobante de pago.*
- *Cuenta Bancaria y C.C.I*
- *Respecto a su personal:*

- *Estado/Reporte de cuenta de ahorro/sueldo de cada agente, donde figure el monto del sueldo y demás conceptos depositados, y fecha de la operación realizada. Para los meses de mayo y noviembre además debe figurar el concepto de CTS, y para los meses de Julio y diciembre el concepto de Gratificaciones.*

- *Estado/Reporte de cuenta de aporte AFP, donde figure el monto depositado y*

fecha de la operación realizada.

- *Boucher depósito o constancia de transferencia a Essalud por el Seguro de Salud, adjuntando la información detallada identificando a cada agente, y fecha de pago.*
- *Boletas de pago de cada agente, donde los montos de los distintos conceptos deben coincidir con los montos consignados en los documentos precedentes.*
- *En la(s) ocasión (ocasiones) que corresponda(n): resultados de los Chequeos / Examen Médico Ocupacional de cada agente.*

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Entidad sitio en Av. Guardia Civil N° 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto; de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 16:15 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

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

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar los

documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

Mientras que el numeral 7.7-Forma de pago- de los términos de referencia del Capítulo III perteneciente a la Sección Específica de las Bases integradas “no definitivas”, se aprecia lo siguiente:

“7.7. FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, correspondiente a cada ejecución mensual del servicio.

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

- ✓ *Informe del funcionario responsable con conocimiento técnico en Seguridad y vigilancia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Logística*
- ✓ *Comprobante de pago.*
- ✓ *Cuenta Bancaria y CCI.*
- ✓ *Respecto a su personal:*

- *Estado/Reporte de cuenta de ahorro/sueldo de cada agente, donde figure el monto del sueldo y demás conceptos depositados, y fecha de la operación realizada. Para los meses de mayo y noviembre además debe figurar el concepto de CTS, y para los meses de Julio y diciembre el concepto de Gratificaciones.*

- *Estado/Reporte de cuenta de aporte AFP, donde figure el monto depositado y fecha de la operación realizada.*

- *Boucher depósito o constancia de transferencia a Essalud por el Seguro de Salud, adjuntando la información detallada identificando a cada agente, y fecha de pago.*

- *Boletas de pago de cada agente, donde los montos de los distintos conceptos deben coincidir con los montos consignados en los documentos precedentes.*

- *En la(s) ocasión (ocasiones) que corresponda(n): resultados de los Chequeos/ Examen Médico Ocupacional de cada agente.*

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Pago del primer mes de servicio

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

- *Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.*
- *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.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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

Pago del último mes de servicio

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

De lo anteriormente expuesto, se advierte que, el numeral 2.6 del Capítulo II y el numeral 7.7 -Forma de pago- de los términos de referencia del Capítulo III pertenecientes a la Sección Específica de las Bases; no guardaría uniformidad.

Al respecto, mediante Informe N° 013-2025-EPS SEDALORETO S.A-CS, de fecha 5 de marzo de 2025, la Entidad señaló como debería quedar la forma de pago en todos los extremos de las Bases, conforme al detalle siguiente:

“(…) se precisa que quedarían redactados dichos extremos de la siguiente manera:

NUMERAL 2.6 CAPÍTULO II DE LAS BASES

2.6 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, correspondiente a cada ejecución mensual del servicio

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

- ✓ Informe del funcionario responsable con conocimiento técnico en Seguridad y vigilancia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la jefatura de la oficina de Logística.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Cuenta Bancaria y C.C.I

~~✓~~ Respecto a su personal:

- ~~● Estado/Reporte de cuenta de ahorro/sueldo de cada agente, donde figure el monto del sueldo y demás conceptos depositados, y fecha de la operación realizada. Para los meses de mayo y noviembre además debe figurar el concepto de CTS, y para los meses de julio y diciembre el concepto de Gratificaciones.~~
- ~~● Estado/Reporte de cuenta de aporte AFP, donde figure el monto depositado y fecha de la operación realizada.~~
- ~~● Boucher depósito o constancia de transferencia a Essalud por el Seguro de Salud, adjuntando la información detallada identificando a cada agente, y fecha de pago.~~
- ~~● Boletas de pago de cada agente, donde los montos de los distintos conceptos deben coincidir con los montos consignados en los documentos precedentes.~~
- ~~● En la(s) ocasión (ocasiones) que corresponda(n) resultados de los Cheques / Examen Médico Ocupacional de cada agente.~~

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Entidad sitio en Av. Guardia Civil N° 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto; de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 16:15 horas.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Entidad sitio en Av. Guardia Civil N° 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto; de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 16:15 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- 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 Entidad².

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

CAPÍTULO III NUMERAL 7.7 - TÉRMINOS DE REFERENCIA

7.7 Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, correspondiente a cada ejecución **mensual** del servicio.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable con conocimiento técnico en Seguridad y vigilancia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Logística
 - ✓ Comprobante de pago.
 - ✓ Cuenta Bancaria y CCI.
 - ✓ ~~Respecto a su personal:~~
-
- ~~• Estado/Reporte de cuenta de ahorro/sueldo de cada agente, donde figure el monto del sueldo y demás conceptos depositados, y fecha de la operación realizada. Para los meses de mayo y noviembre además debe figurar el concepto de CTS, y para los meses de Julio y diciembre el concepto de Gratificaciones.~~
 - ~~• Estado/Reporte de cuenta de aporte AFP, donde figure el monto depositado y fecha de la operación realizada.~~
 - ~~• Boucher depósito o constancia de transferencia a Essalud por el Seguro de Salud, adjuntando la información detallada identificando a cada agente, y fecha de pago.~~
 - ~~• Boletas de pago de cada agente, donde los montos de los distintos conceptos deben coincidir con los montos consignados en los documentos precedentes.~~
 - ~~• En la(s) ocasión (ocasiones) que corresponda(n): resultados de los Chequeos/ Examen Médico Ocupacional de cada agente.~~
- Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Entidad sitio en Av. Guardia Civil N° 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto; de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 16:15 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo³.
- 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 Entidad⁴.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

En tal sentido, con motivo de la Integración Definitiva de las Bases, se emitirán las siguientes disposiciones:

- Se **adecuará** el numeral 2.6 – Forma de Pago - del Capítulo II de la Sección Específica de las Bases, conforme lo siguiente:

"2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, correspondiente a cada ejecución mensual del servicio

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

- Informe del funcionario responsable con conocimiento técnico en Seguridad y vigilancia, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la jefatura de la oficina de Logística.
- Comprobante de pago.
- Cuenta Bancaria y C.C.I
- ~~—Respecto a su personal:~~

- ~~◆ Estado/Reporte de cuenta de ahorro/sueldo de cada agente, donde figure el monto del sueldo y demás conceptos depositados, y fecha de la operación realizada. Para los meses de mayo y noviembre además debe figurar el concepto de CTS, y para los meses de Julio y diciembre el concepto de Gratificaciones.~~
- ~~◆ Estado/Reporte de cuenta de aporte AFP, donde figure el monto depositado y fecha de la operación realizada.~~
- ~~◆ Boucher depósito o constancia de transferencia a Essalud por el Seguro de~~

~~Salud, adjuntando la información detallada identificando a cada agente, y fecha de pago.~~

- ~~• Boletas de pago de cada agente, donde los montos de los distintos conceptos deben coincidir con los montos consignados en los documentos precedentes.~~
- ~~• En la(s) ocasión (ocasiones) que corresponda(n): resultados de los Chequeos / Examen Médico Ocupacional de cada agente.~~

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Entidad sitio en Av. Guardia Civil N° 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto; de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 16:15 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

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

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar

los documentos señalados en el subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

- Se **adecuará** el numeral 7.7 – Forma de Pago – de los términos de referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, conforme lo siguiente:

7.7. FORMA DE PAGO.

*La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS, correspondiente a cada ejecución **mensual** del servicio.*

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

- ✓ *Informe del funcionario responsable con conocimiento técnico en Seguridad y vigilancia emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno de la Jefatura de la Oficina de Logística*
- ✓ *Comprobante de pago.*
- ✓ *Cuenta Bancaria y CCI.*
- ~~✓ *Respecto a su personal:*~~

~~● *Estado/Reporte de cuenta de ahorro/sueldo de cada agente, donde figure el monto del sueldo y demás conceptos depositados, y fecha de la operación realizada. Para los meses de mayo y noviembre además debe figurar el concepto de CTS, y para los meses de Julio y diciembre el concepto de Gratificaciones.*~~

~~● *Estado/Reporte de cuenta de aporte AFP, donde figure el monto depositado y fecha de la operación realizada.*~~

~~● *Boucher depósito o constancia de transferencia a Essalud por el Seguro de Salud, adjuntando la información detallada identificando a cada agente, y fecha de pago.*~~

~~● *Boletas de pago de cada agente, donde los montos de los distintos conceptos deben coincidir con los montos consignados en los documentos precedentes.*~~

~~● *En la(s) ocasión (ocasiones) que corresponda(n): resultados de los Chequeos/ Examen Médico Ocupacional de cada agente.*~~

~~**CONSIDERACIONES ESPECIALES:**~~

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística de la Entidad sitio en Av. Guardia Civil N° 1260 – Iquitos – Maynas – Loreto; de lunes a viernes en el horario de 07:30 a 13:00 horas y de 13:45 a 16:15 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

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

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

Se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.3 Penalidades Aplicables

De la revisión al numeral 7.9 -Penalidades Aplicables- de los términos de referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se aprecia lo siguiente:

| “(…) | | | |
|--------------------------|---|--|---|
| Otras penalidades | | | |
| Nº | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Cambiar personal de vigilancia sin autorización del Supervisor del servicio, previa comunicación y autorización del área usuaria | S/ 2,000.00 0.2 de la UIT vigente por ocurrencia. | Acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 2 | Que un agente cubra dos (02) turnos continuos | S/ 1,000.00 0.2 de la UIT vigente por hora hasta un máximo de dos horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/ 50.00 0.2 de la UIT vigente por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia. | Acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 3 | Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con iguales o superiores características a las previstas en las Bases para el personal a ser reemplazado | S/ 1,000.00 0.2 de la UIT vigente diarios hasta el cambio del agente según los términos de referencia | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 4 | Puestos de vigilancia no cubiertos | S/ 1,500.00 0.2 de la UIT vigente por hora hasta un máximo de dos horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de 0.2 de la UIT vigente S/ 50.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de Vigilancia | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 5 | No contar con Carné de identificación personal del servicio de vigilancia | S/ 1,000.00 0.2 de la UIT vigente diarios por agente. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 6 | No contar con el arma de fuego o no contar con la licencia de uso de arma, o contar con licencia para uso vencido. | S/ 2,500.00 0.2 de la UIT vigente diarios por agente. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 7 | No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia). | S/ 1,000.00 0.2 de la UIT vigente por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 8 | Por el incumplimiento de sus labores de vigilancia en la | S/ 2,000.00 0.2 de la UIT vigente por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | Entidad durante el día y la Noche | | de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 9 | Por no cumplir con los registros de entrada y salida de vehículos de la Entidad y sus respectivos kilometrajes | S/- 2,000.00 0.2 de la UIT vigente por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A.. |
| 10 | Por no cumplir con la revisión de mochilas, equipajes y bolsos del personal de la entidad y de los visitantes | S/- 2,000.00 0.2 de la UIT vigente por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |
| 11 | Por no controlar el kilometraje de los vehículos (entrada y salida) | S/- 2,000.00 0.2 de la UIT vigente por cada caso. | acta de verificación del responsable de la Oficina de Logística de la EPS SEDALORETO S.A. |

De lo expuesto, respecto al supuesto de penalidad N° 9 se advierte que esta comprende aspectos ya incluidos en el supuesto de penalidad N° 11, esto quiere decir que podría duplicarse la aplicación de las mencionadas penalidades.

Por lo tanto, a fin de no vulnerarse el Principio de Transparencia y con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- Se **suprimirá** el supuesto de aplicación de penalidad N° 11 numeral 7.9 – Penalidades Aplicables – de los términos de referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

Asimismo, se **deberá dejar sin efecto** toda disposición de las Bases o del Pliego Absolutorio que se oponga a lo establecido en la presente disposición.

3.4 Formación académica

De la revisión al numeral 6.3 -Personal clave- y 6.4 -Personal no clave- de los términos de referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se aprecia lo siguiente:

| | |
|--|--|
| <p>6.3 Personal Clave</p> <p>A. Supervisor (1) Cumplirá las funciones de Supervisar el desarrollo del servicio para el contratista, así como la coordinación de los trabajos, planes y procedimientos con el responsable del área usuaria de la entidad.</p> <p>i. Perfil: 1) Personal civil o miembro de la PNP (Policía Nacional del Perú) o fuerzas armadas en situación de disponibilidad o retiro, que no hayan pasado a esta situación por medida disciplinaria o</p> | <p>6.4 Personal No Clave</p> <p>A)Agentes de Vigilancia (20) Cumplirá las labores de vigilancia dentro de lo establecido en las condiciones del servicio, realizará el trabajo de control en campo y coordinación diaria con la Oficina de Logística</p> <p>Perfil Cada vigilante deberá cumplir como mínimo, con lo siguiente: 1)Edad : 20 a 50 años 2)Estudios : Mínimo Secundaria Completa</p> |
|--|--|

| | |
|---|--|
| <p>sentencia judicial condenatoria.</p> <p>2) Tener estudios técnicos en ofimática acreditada por una institución debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.</p> <p>3) Tener conocimiento en Seguridad de Vigilancia Privada, con un mínimo de 120 horas lectivas – se acreditará con. Capacitación emitida por una Institución Especializada con certificados de trabajos con experiencia de tres (3) años, emitidos por empresas del servicio de vigilancia privada autorizados por SUCAMEC</p> <p>4) Estatura: Mínima 1.70 metros. Se acreditará con una Declaración Jurada suscrita por el personal propuesto.</p> <p>5) Edad: Mínimo 30 años. (*)</p> <p>6) Sexo: Masculino</p> <p>7) Estar inscrito en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, como Agente de Seguridad Privada</p> <p>8) Gozar de buena salud física y mental (se presentará examen médico ocupacional con vigencia de dos años). (Se presentará para la suscripción del contrato).</p> <p>9) No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales, (Se presentará para la suscripción del contrato).</p> <p>ii. Experiencia. Mínimo Tres (3) años en trabajo de Supervisor; jefe de seguridad y/o coordinador de servicios de vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.</p> | <p>3)Salud : Buena</p> <p>4)Estatura : Mínima 1.60 metros. Se acreditará con una declaración jurada suscrita por el agente</p> <p>5)Sexo: Masculino, Nacionalidad: peruano o extranjero (La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 – Ley para la contratación de trabajadores extranjeros). No tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales. Gozar de buena salud/capacidad física y psicológica.</p> <p>6)Estudios: Mínimo secundaria completa y/o Técnico y/o Superior (Universitario) y/o Miembro en situación de retiro de las Fuerzas Armadas o Policiales (siempre que no hayan pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.).</p> <p>7)Presentar copia de la Licencia para Portar y Usar Armas emitido por SUCAMEC como Agente de Seguridad Privada de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC, excepto para el Puesto de la Garita de Planta de Tratamiento.</p> <p>8)Tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.</p> <p>9)Estar inscrito en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, como Agente de seguridad con armas privada.</p> <p>i.Experiencia. Mínimo dos (2) años en labores de vigilante o agente de servicio de seguridad privada.</p> |
|---|--|

Al respecto, de la revisión al literal B.2.1 -formación académica- de los requisitos de calificación del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, se aprecia lo siguiente:

| |
|--|
| |
|--|

| | |
|--------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.2 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.2.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) Personal civil o miembro de la PNP (Policía Nacional del Perú) o fuerzas armadas en situación de disponibilidad o retiro, que no hayan pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria. 2.) Tener estudios técnicos en ofimática acreditada por una institución debidamente autorizada por el Ministerio de Educación 3.) Tener conocimiento en Seguridad y Vigilancia Privada, con un mínimo de 120 horas lectivas-se acreditará con Certificado de Capacitación emitida por una institución Especializada con certificados de trabajos-con experiencia de tres (3) años, emitidos por empresas del servicio de vigilancia privada autorizados por SUCAMEC 4.) Estatura: Mínimo 1.70 metros. Se acreditará con una Declaración Jurada suscrita por el personal propuesto. 5.) Edad: Mínimo 30 años. (Adjuntar copia de DNI) 6.) Sexo: Masculino 7.) Estar inscrito en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, como Agente de Seguridad privada. <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de documentos según corresponda.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p> |

Al respecto, cabe señalar que en los lineamientos de las Bases Estándar aplicables a la presente contratación se establece que la formación académica se acredita mediante bachiller o título profesional, tal como se aprecia a continuación:

| |
|--|
| <p>[CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, CONSIDERANDO LOS NIVELES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVA EN LA MATERIA] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA DEL CUAL DEBE ACREDITARSE ESTE REQUISITO].</p> |
|--|

Aunado a ello, los lineamientos de las Bases Estándar aplicables a la presente contratación establecen que no se debe determinar parámetros como nacionalidad, edad o talla mínima, tal como se aprecia a continuación:

- No corresponde determinar la composición del personal requerido para la prestación del servicio de vigilancia en virtud de parámetros de nacionalidad, edad o talla mínima pues ello no incide en la prestación del servicio.

Por lo tanto, no se puede requerir acreditar la formación académica del personal con la resolución de baja de la policía o fuerzas armadas ni tampoco requerir tener dicha condición de forma adicional al bachiller o título. Asimismo, no corresponde determinar parámetro de nacionalidad, edad o talla mínima al no incidir en la prestación del servicio.

Por lo tanto, con ocasión de la integración definitiva de las Bases, se implementará la siguiente disposición:

- Se **suprimirá** del numeral 6.3 y 6.4 de los términos de referencia del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases, el texto siguiente:

| 6.3 Personal Clave | 6.4 Personal No Clave |
|--|--|
| <p>B. Supervisor (1) Cumplirá las funciones de Supervisar el desarrollo del servicio para el contratista, así como la coordinación de los trabajos, planes y procedimientos con el responsable del área usuaria de la entidad.</p> <p>i. Perfil: 1) Personal civil o miembro de la PNP (Policía Nacional del Perú) o fuerzas armadas en situación de disponibilidad o retiro, que no hayan pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria. 2) Tener estudios técnicos en ofimática acreditada por una institución debidamente autorizada por el Ministerio de Educación. 3) Tener conocimiento en Seguridad de Vigilancia Privada, con un mínimo de 120 horas lectivas se acreditará con Capacitación emitida por una Institución Especializada con certificados de trabajos con experiencia de tres (3) años, emitidos por empresas del servicio de vigilancia privada autorizados por SUCAMEC 4) Estatura: Mínima 1.70 metros. Se acreditará con una Declaración Jurada suscrita por el personal propuesto. 5) Edad: Mínimo 30 años. (*) </p> | <p>B) Agentes de Vigilancia (20) Cumplirá las labores de vigilancia dentro de lo establecido en las condiciones del servicio, realizará el trabajo de control en campo y coordinación diaria con la Oficina de Logística</p> <p>Perfil Cada vigilante deberá cumplir como mínimo, con lo siguiente: 1) Edad : 20 a 50 años 2) Estudios : Mínimo Secundaria Completa 3) Salud : Buena 4) Estatura : Mínima 1.60 metros. Se acreditará con una declaración jurada suscrita por el agente 5) Sexo: Masculino, Nacionalidad: peruano o extranjero (La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689 Ley para la contratación de trabajadores extranjeros). No tener antecedentes policiales, penales, ni judiciales. Gozar de buena salud/capacidad física y psicológica. 6) Estudios: Mínimo secundaria completa y/o Técnico y/o Superior (Universitario) y/o Miembro en situación de retiro de las Fuerzas </p> |

| | |
|--|--|
| <p>6) Sexo: Masculino</p> <p>7) Estar inscrito en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, como Agente de Seguridad Privada</p> <p>8) Gozar de buena salud física y mental (se presentará examen médico ocupacional con vigencia de dos años). (Se presentará para la suscripción del contrato).</p> <p>9) No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales, (Se presentará para la suscripción del contrato).</p> <p>ii. Experiencia. Mínimo Tres (3) años en trabajo de Supervisor, jefe de seguridad y/o coordinador de servicios de vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.</p> | <p>Armadas o Policiales (siempre que no hayan pasado a esta situación por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria.).</p> <p>7) Presentar copia de la Licencia para Portar y Usar Armas emitido por SUCAMEC como Agente de Seguridad Privada de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC, excepto para el Puesto de la Garita de Planta de Tratamiento.</p> <p>8) Tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.</p> <p>9) Estar inscrito en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, como Agente de seguridad con armas privada.</p> <p>i. Experiencia. Mínimo dos (2) años en labores de vigilante o agente de servicio de seguridad privada.</p> |
|--|--|

- Se **suprimirá** el literal B.2.1 -formación académica- de los requisitos de calificación del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

Finalmente, **se dejará sin efecto** y/o ajustará todo extremo del pliego absolutorio y las bases que se opongan a las disposiciones previstas en los párrafos anteriores.

4. CONCLUSIONES

En virtud de lo expuesto, este Organismo Técnico Especializado ha dispuesto:

- 4.1. Se procederá a la integración definitiva de las Bases a través del SEACE, en atención a lo establecido en el artículo 72 del Reglamento.
- 4.2. Es preciso indicar que contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Entidad y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.

Adicionalmente, cabe señalar que, las disposiciones vertidas en el pliego absolutorio que generen aclaraciones, modificaciones o precisiones, priman sobre los aspectos relacionados con las Bases integradas, salvo aquellos que fueron materia del presente pronunciamiento.

- 4.3. Una vez emitido el pronunciamiento y registrada la integración de Bases definitivas por el OSCE, corresponderá al comité de selección **modificar** en el cronograma del procedimiento, las fechas del registro de participantes, presentación de ofertas y otorgamiento de la buena pro, teniendo en cuenta que, entre la integración de Bases y la presentación de propuestas no podrá mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de la publicación de las Bases integradas en el SEACE, conforme a lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento.
- 4.4. Finalmente, se recuerda al Titular de la Entidad que el presente pronunciamiento no convalida extremo alguno del procedimiento de selección.

Jesús María, 8 de abril de 2025

Código: 6,1