

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. de Las Artes Sur N° 260 – San Borja
Teléfono: : 411-1100
Correo electrónico: : TEMP_OAS62@MINEM.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 010-2020-MINEM-OGA-OAS de fecha 01 de julio de 2020.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la caja de Trámite Documentario del Ministerio de Energía y Minas y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento y Servicios sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias. - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344- 2018-EF y sus modificatorias
- Resolución Ministerial N° 425-2017-MEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE² 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)**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

No corresponde.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- 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.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- h) Estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes⁶.
- i) Copia del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- j) Anexo N° 02 de los Términos de Referencia– Documento de certificación y verificación domiciliaria (modelo) del personal asignado al Ministerio de Energía y Minas.
- k) [Manual de Procedimientos Operativos, Manuales de Procedimientos de Supervisión de Servicios de Vigilancia y Perfiles de Seguridad de acuerdo con lo indicado en el inciso e. del numeral 6.11 de los Términos de Referencia⁷.](#)
- l) Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, conforme a la [Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA⁸](#) y sus modificatorias.
- m) Declaración jurada Anexo 03 y el Anexo 04 en caso de contar con personas en grupo de riesgo, y adjuntar la prueba serológica (rápida) o Moleculares para el COVID-19.
- n) Pólizas de Seguros conforme a las exigencias previstas en el numeral 11) de los presentes términos de referencia.
- o) Copia simple de los contratos vigentes suscritos con los trabajadores que serán destacados al MINEM, por el plazo de ejecución del contrato.
- p) Relación del personal por puestos que será destacado a las instalaciones del MINEM, para brindar el servicio, de acuerdo con lo indicado en el inciso e. del numeral 9 de los Términos de Referencia.
- q) Documentación que acredite el perfil de los Supervisores de Seguridad, de acuerdo con lo indicado en el inciso f. del numeral 9 de los Términos de Referencia.
- r) Documentación que acredite el perfil de los Agentes de Seguridad, de acuerdo con lo indicado en el inciso g. del numeral 9 de los Términos de Referencia.
- s) Documentación que acredite el perfil de los Conductores, de acuerdo con lo indicado en el inciso h. del numeral 9 de los Términos de Referencia.
- t) Documentación que acredite el perfil de las Recepcionistas, de acuerdo con lo indicado en el inciso i. del numeral 9 de los Términos de Referencia.
- u) Declaración jurada indicando que cumplirá con instalar el equipamiento, de acuerdo con lo indicado en el inciso j del numeral 9 de los Términos de Referencia.
- v) Declaración jurada que dotará a su personal de los uniformes indicados en los términos de referencia.
- w) Declaración jurada que cumplirá con la entrega del Plan de Seguridad que contenga los Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos de los locales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso.
- x) Declaración Jurada que se compromete a entregar los estudios de seguridad y perfiles de seguridad.
- y) [Autorización del MTC de los equipos de radio⁹.](#)

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁶ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁷ Absolución de observación N° 178 – BOINAS DORADAS S.A.C.

⁸ Absolución de consulta N° 48, 49, 52 - TS DEL PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TS PERU S.A.C.

⁹ Absolución de consulta N° 117 – BOINAS DORADAS S.A.C.

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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Ventanilla de Trámite Documentario sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja), en el horario de 08:30 horas a 17:45 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00).

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con 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 otras penalidades durante el desarrollo del servicio, adjuntando las actas de verificación de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

Adicionalmente el Contratista deberá presentar a la Oficina Financiera la siguiente documentación:

Pago del primer mes de servicio	Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos: Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el MINEM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
Pagos a partir del segundo mes de servicio	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago. <ul style="list-style-type: none"> - Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al MINEM. - Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado. - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
Pago del último mes de servicio	Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al MINEM, tanto derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al MINEM, tanto del mes anterior como del mes que se realiza el último pago.

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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



MINEM
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA PARA EL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS - MINEM

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Abastecimiento y Servicios del Ministerio de Energía y Minas - MINEM

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los Servicios de Seguridad y Vigilancia privada para el Ministerio de Energía y Minas - MINEM

3. FINALIDAD PÚBLICA

El MINEM, requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia integral para las Sedes de San Borja, Yanacoto – Chosica y San Juan de Miraflores.

El cumplimiento de esta contratación 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, Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estimulo de los Trabajadores, Nuevo Archivo Central en San Juan de Miraflores y Local de Yanacoto del Ministerio de Energía y Minas – MINEM.

4. VINCULACIÓN POI DEL MINEM

Supervisión del Sistema de Seguridad Integral – Gestión del Plan Anual de Contrataciones del POI 2020.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Energía y Minas - MEM, requiere la contratación de una Empresa de Seguridad 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, equipo de comunicaciones, información y otros); así como conductores de seguridad para el parque automotor del Ministerio.

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 ¹	Av. De Las Artes Sur N°285 – San Borja
3	Nuevo Archivo Central en San Juan de Miraflores	Av. Pedro Miotta 450, San Juan de Miraflores
4	Local de Yanacoto	Km 29.9 de la Carretera Central - Chosica

¹ Local donde funcionará la Oficina del Fondo de Inclusión Social Energético (FISE).





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6.2 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio requerido comprende:

- 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 Ministerio, vehículos de los funcionarios y los de visita.
- Control de 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.
- Prevención, protección y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, espionaje, terrorismo, robos, daños, y cualquier otro tipo de siniestro y/o acto delictual que afecte al personal y/o bienes del Ministerio.
- Prestar seguridad a los funcionarios de la Alta Dirección y al personal en general que labore o visite las instalaciones del MINEM.
- Control de contingencias que se presenten en cualquiera de los locales.
- 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).
- Elaborar un manual de funciones y consignas de todos los puestos requeridos para el servicio de seguridad particular para las instalaciones del MINEM, donde se debe considerar obligatoriamente los aspectos contenidos en los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en un plazo que no excederá de los treinta (30) días calendarios de haberse suscrito el contrato.
- Cubrir los puestos de conductores de resguardo de la Alta Dirección y Despacho Ministerial, así como del parque automotor del MINEM.
- Otros servicios relacionados con la seguridad que establezca el Ministerio de acuerdo a su necesidad o circunstancia y que estén relacionados propiamente con su función.



6.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

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



Seguridad y vigilancia

- Controlar el ingreso y salida del personal que labora en las diferentes sedes del MINEM.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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).



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- f. Controlar el uso permanente del fotocheck, dentro de las instalaciones, del personal que labora en el Ministerio, como la visita dentro de nuestras instalaciones.
- g. Controlar que el personal que labora en el Ministerio, marque en los paneles de la lectora de fotocheck, cada vez que ingrese o se retire de las instalaciones del Ministerio, 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. Apoyar con seguridad y vigilancia adicional, de acuerdo a las necesidades, durante la ejecución de eventos que se realicen eventualmente en alguno de los locales del Ministerio, hasta un máximo de tres (3) veces al año, con cuatro (4) agentes por evento.
- n. Controlar el ingreso y salida de materiales (bienes, enseres, artículos de proveedores, maquinarias y equipos de terceros, etc.) exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento de acuerdo a las normas internas vigentes, debiendo de quedar en la Caseta una copia del (los) documento(s).
- o. En tanto dure la emergencia sanitaria del 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 le haya efectuado la toma de temperatura y se registre debidamente.
 - Controlar que todos los servidores y visitantes en general, cuenten con las mascarillas al ingresar a las instalaciones del MINEM.
 - Controlar que todos los servidores y visitantes en general, hagan uso de alcohol en gel al ingresar de acuerdo a los protocolos establecidos por el MINEM.
 - Controlar que todos los servidores y visitantes en general utilicen las bandejas de desinfección de zapatos o calzados instaladas en el ingreso del MINEM.
 - Controlar el aforo máximo que permita la Entidad, para las visitas, proveedores, contratistas y público en general que ingresen, manteniendo el distanciamiento social durante la emergencia sanitaria.

Conductores de resguardo

- a. Mantener los vehículos que están al cuidado o asignados al personal que cubre los puestos de conductores pool; conductores de resguardo de Alta Dirección y conductores resguardo del Despacho Ministerial, en óptimas condiciones y de limpieza. Esta actividad será verificada por el responsable de transportes autorizado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios (No implica mantenimiento de los vehículos).
- b. El personal que cubre el puesto de conductor de pool, verificará antes, durante y después de su uso que la unidad vehicular que le asigna a su cuidado, se encuentre en todo momento en perfectas condiciones de uso (mecánica, básica, niveles de agua, niveles de aceite, carga de extintores, estado y presión de llantas, estado de luces, limpieza diaria, etc.), caso contrario informará al Supervisor del Contratista o al personal asignado por la Oficina de Abastecimiento y Servicios para su reparación y/o mantenimiento del vehículo, según corresponda.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- c. En tanto dure la emergencia sanitaria del COVID-19 o cualquier otra de la misma índole que se pudiera presentar en el futuro, los conductores deberán cumplir los protocolos sanitarios establecidos por el Ministerio de Energía y Minas para la conducción de los trabajadores.
- d. El personal que cubre el puesto de conductor deberá cumplir las indicaciones descritas en el **Anexo N° 01**, que forma parte de los presentes Términos de Referencia.

Personal de Seguridad en Recepción

El Personal de Recepcionistas deberá ser femenino y efectuará las siguientes actividades específicas:

- a. Organizar y gestionar el área de recepción.
- 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 de 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 al MINEM que estén debidamente agendados.

6.4 OTRAS ACTIVIDADES A CUMPLIR

- a. Intervenciones 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 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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones del MINEM.

- b. En ese sentido, se indica que respecto al 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 el servicio.
- c. De darse el caso, que de las investigaciones correspondientes se establezca que no se produjo deficiencia en el servicio y que la pérdida o sustracción de bienes se produjo porque el personal del Ministerio 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 del Ministerio 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, previa investigación iniciada de acuerdo a las normas internas del Ministerio, sin perjuicio de la denuncia policial que el MINEM pueda plantear. La determinación de la responsabilidad se hará según el siguiente procedimiento:
 - ✓ Conocido el hecho doloso, se hará una revisión de los videos de seguridad monitoreados desde el Centro de Control CCTV del MINEM.
 - ✓ Si los videos evidencias la responsabilidad del Contratista, esto será suficiente para que éste resarce los daños causados.
 - ✓ De no ser posible, luego de la revisión de los videos, determinar si hubo negligencia, descuido o deficiencia en el servicio de parte del contratista, el MINEM presentará la denuncia policial correspondiente para que este determine si hubo o no responsabilidad del contratista.
 - ✓ El contratista que se adjudique la Buena Pro será responsable del pago de los daños ocasionados a los vehículos que choquen; así como el pago del deducible del Seguro que posea el vehículo.
 - ✓ El Contratista es responsable de la papeleta de infracción que se pueda producir por un mal manejo, infringiendo las normas de tránsito.
 - ✓ El contratista deberá de proveer en forma oportuna e inmediata al personal de Agentes, Supervisores y Conductores 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.



6.6 REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

- a. La empresa deberá presentar la Resolución de autorización, ampliación y renovación de funcionamiento como empresa de servicios de seguridad privada en la modalidad de Vigilancia Privada otorgada por la SUCAMEC del Ministerio del Interior, vigente a la fecha de la presentación de la oferta.
- b. Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizarán actividades de intermediación laboral-RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
- c. La empresa deberá presentar para la suscripción del contrato copia del Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC.

6.7 REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA.

El personal de vigilancia que proporcionará el postor ganador de la Buena Pro deberá cumplir con los siguientes requisitos.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

a. **PERSONAL: SUPERVISORES DE SEGURIDAD**

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

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.
Sexo	:	Masculino
Edad	:	Igual o mayor de 25 años
Formación	:	Estudios secundarios completos Haber pertenecido a las FFAA o PNP (no es indispensable), con experiencia en el cargo.
Estatura mínima	:	1.68 cm
Verificación Domiciliaria	:	Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo respectivo que será indicado en las Bases del Proceso

Documentación requerida:

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

Certificados:

- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo (5) años de experiencia en la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia.
- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado².
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de computación básica e informática con un mínimo de 40 horas lectivas en (windows, word, excel y power point)³, emitida por entidades educativas autorizadas por el Ministerio de Educación.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios en seguridad integral con un mínimo de 5 horas lectivas⁴.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios con un mínimo de 5 horas lectivas⁵.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de prevención y extinción de incendios y evacuación en casos de emergencia (sismos y otros) con un mínimo de 5 horas lectivas⁶.
- Estos tres últimos certificados deberán ser emitidos por entidades capacitadoras especializadas en la materia y/o centros autorizados por la SUCAMEC y/o por un instructor acreditado por la SUCAMEC.
- 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.
- Certificado vigente no mayor a 30 días calendario, de no estar infectado con el COVID-19.

b. **PERSONAL: AGENTES DE SEGURIDAD**

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

² Absolución de consulta N° 108 – BOINAS DORADAS S.A.C.

³ Absolución de consulta N° 89 - BOINAS DORADAS S.A.C.

⁴ Absolución de consulta N° 90 y 91 - BOINAS DORADAS S.A.C.

⁵ Absolución de consulta N° 90 y 91 - BOINAS DORADAS S.A.C.

⁶ Absolución de consulta N° 90 y 91 - BOINAS DORADAS S.A.C.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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.
Sexo	: Masculino o Femenino según lo requerido en la distribución que forma parte de los presentes términos de referencia.
Edad	: - Mayor de 18 años
Formación	: - Estudios secundarios completos. - Haber pertenecido a las FFAA o PNP (no es indispensable)
Estatura mínima	: - Varones : 1.65 cm - Damas : 1.60 cm
Verificación Domiciliaria	: Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo respectivo que será indicado en las Bases del Proceso

Siendo así, los postores son responsables de destacar personal que se encuentren en óptimas condiciones físicas y psicológicas para la prestación del presente servicio

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, de ser el caso.
- Carné de SUCAMEC VIGENTE para servicio de seguridad privada: Personal Operativo.
- Licencia de portar y usar armas otorgada por la SUCAMEC vigente, cuando el puesto de agente de vigilancia lo requiera.

Certificados:

- Certificado de antecedentes judiciales penales y policiales
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado⁷.
- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo un (01) año de experiencia en servicio de seguridad y vigilancia.
- Certificado(s) que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios y Defensa Personal con un mínimo de 5 horas lectivas por cada tema⁸.
- Certificado(s) que acrediten haber realizado estudios de prevención y extinción de incendios y evacuación en casos de emergencia (sismos y otros) con un mínimo de 5 horas lectivas⁹, emitidos por entidades capacitadoras especializadas en la materia y/o centros autorizados por la SUCAMEC y/o por un instructor acreditado por la SUCAMEC.
- 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.
- Certificado vigente no mayor a 30 días calendario, de no estar infectado con el COVID-19.



c.

PERSONAL: CONDUCTORES DE RESGUARDO

El personal conductor solicitado, deberá reunir los siguientes requisitos:

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.
Sexo	: • Masculino
Edad	: • Igual o mayor de 30 años y como máximo 60 años un 80% y 65 años un 20%.
Formación	: • Estudios secundarios completos. • Haber pertenecido a las FFAA o PNP (no es indispensable).
Experiencia	: • Cinco (5) años de experiencia en empresas o entidades del Estado realizando

⁷ Absolución de consulta N° 108 – BOINAS DORADAS S.A.C.

⁸ Absolución de observación N° 97 - BOINAS DORADAS S.A.C., Absolución de consulta N° 98 – BOINAS DORADAS S.A.C.

⁹ Absolución de observación N° 97 - BOINAS DORADAS S.A.C., Absolución de consulta N° 98 – BOINAS DORADAS S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	la labor de conductor.
	• Experiencia en viajes al interior del país, en todo tipo de rutas, zonas mineras (minas abandonadas cauces de río)
Verificación Domiciliaria	: • Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo respectivo que será indicado en las Bases del Proceso.

Documentación requerida:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o reporte de no tener infracciones de tránsito.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de miembros de las FFAA y PNP, de ser el caso.
- Licencia de conducir clase A-2A (mínimo)

Certificados:

- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado¹⁰.
- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo cinco (05) años de experiencia como chofer y/o conductor.
- Certificado que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios y Defensa Personal con un mínimo de 5 horas lectivas por cada tema¹¹.
- Certificado que acrediten haber realizado cursos de mecánica básica con un mínimo de 5 horas lectivas¹².
- Certificado que acrediten haber realizado cursos de manejo defensivo con un mínimo de 5 horas lectivas¹³.
- 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.
- Certificado vigente no mayor a 30 días calendario, de no estar infectado por el COVID-19.

d. PERSONAL: RECEPCIONISTAS

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

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.
Sexo	: Femenino
Edad	: Mínimo 18 años
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.
Estatura mínima	: 1.60 cm
Verificación Domiciliaria	: Efectuada por la empresa que lo asigna al servicio. Deberá utilizarse el Anexo respectivo que será indicado en las Bases del Proceso.

Documentación requerida:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.

Certificados:

- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente.

¹⁰ Absolución de consulta N° 108 – BOINAS DORADAS S.A.C.

¹¹ Absolución de consulta N° 105 – BOINAS DORADAS S.A.C.

¹² Absolución de consulta N° 106 – BOINAS DORADA S.A.C.

¹³ Absolución de consulta N° 106 – BOINAS DORADA S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado¹⁴.
- Certificado de estudios profesionales o técnicos y de inglés otorgados por la entidad competente.
- Certificado o constancia de trabajo que acrediten como mínimo un (01) año de experiencia en el cargo que desempeña.
- Certificado que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios con un mínimo de 5 horas lectivas por cada tema¹⁵.
- Certificado vigente no mayor de 30 días calendario, de no estar infectado con el COVID-19.

Para los incisos a, b, c, y d del numeral 6.7), en caso de contar con personas en grupos de riesgo conforme el Decreto Supremo 083-2020-PCM (Decreto Supremo que proroga el Estado Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19), deberán presentar la declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

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 Ministerio 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 dos uniformes nuevos uno de invierno y uno de verano en la cantidad y calidad que permitan a los agentes estar siempre en óptimas condiciones de presentación y limpieza. Los uniformes deberán adecuarse al clima de la localidad donde será prestado el servicio. El MINEM, asignará un lugar adecuado para que el personal lo use como vestuario. El personal que preste el servicio de Supervisores, Agentes de Seguridad (Femenino), Conductores y Recepcionistas, desarrollarán sus actividades correctamente vestidos en traje civil, el que deberá estar confeccionado a la medida y con material de calidad; para lo cual el contratista proporcionará al personal destacado dos (2) uniformes al año, de acuerdo a lo requerido por la Oficina de Abastecimiento y Servicios quien verificará que se mantenga la buena presentación mensualmente en el periodo que dure el contrato.

Cada uniforme consta de lo siguiente:

- i. **Supervisores de Seguridad:**

¹⁴ Absolución de consulta N° 108 – BOINAS DORADAS S.A.C.

¹⁵ Absolución de consulta N° 111 – BOINAS DORADAS S.A.C.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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

ii. Agentes de Seguridad (Femenino):

- Un (01) traje completo de color azul marino, conformado por un (1) saco y dos (2) pantalones como mínimo, de acuerdo a la estación. Dichas prendas deberán presentar PIN de identificación de la empresa. La tela del uniforme de verano deberá ser de tipo lanilla y el uniforme de invierno deberá ser tipo casimir.
- Tres (3) blusas manga larga o corta, dependiendo de la estación, color blanco.
- Un (1) par de zapatos de cuero de color negro.
- Una (1) Pañoleta.
- Un (1) Chaleco color azul.

iii. Agentes de Seguridad (Masculino):

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

iv. Conductores:

- Un (01) terno completo de color azul marino, conformado por un (1) saco y dos (2) pantalones como mínimo, de acuerdo a la estación. Dichas prendas deberán presentar PIN de identificación de la empresa. La tela del uniforme de verano deberá ser de tipo lanilla y el uniforme de invierno deberá ser tipo casimir.
- Tres (03) camisas de vestir, color blanco, manga larga.
- Dos (02) corbatas tejidas del color semejante al color del saco.
- Un (01) par de zapatos de cuero, de color negro.
- Un chaleco de drill color caqui con cintas reflectivas de seguridad, con forro interior de ventilación.

Adicionalmente, para los seis (06) conductores que realizan viajes al interior del país deberán proveer:

- Dos (02) camisa drill color blanco
- Una (01) casaca térmica e impermeable con proyección a fríos externos (-05°)
- Un (01) casco de seguridad tipo jockey
- Un (01) par botas de seguridad industrial con punta de acero.
- Un (01) Lente de seguridad pavonado con filtro de protección UV 400

v. Recepcionistas:

- Un (01) terno completo de color azul marino, conformado por un (01) saco y dos (2) pantalones como mínimo, de acuerdo a la estación. Dichas prendas deberán presentar PIN e identificación de la empresa. La tela del uniforme de verano deberá ser tipo lanilla y el uniforme de invierno deberá ser tipo casimir.
- Tres (3)) blusas manga larga o corta, dependiendo de la estación, de color blanco.
- Un (1) par de zapatos de cuero de color negro.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- > Una (1) pañoleta de color semejante al color del caso.
 - > Un (1) chaleco color azul.
- c. Los uniformes que la empresa de seguridad dote a su personal serán nuevos y sin costo alguno para éstos (Incluirán el calzado, cinto, tahall, vara y silbato, chompa, capotín y poncho de jefe en invierno, además chaleco antibalas para los que portan armas).
- d. La calidad de los uniformes será verificada y aprobada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios. La entrega de los uniformes será realizada en las instalaciones del MINEM para lo cual se suscribirá un Acta de entrega de todo el personal que sea destacado por la empresa ganadora.
- e. Los supervisores y agentes armados usarán armas, obligatoriamente de acuerdo a la responsabilidad establecida en su cartilla de funciones.
- f. La empresa de vigilancia y seguridad particular, en cuanto al uso de los uniformes de los agentes de seguridad (varones), dará cumplimiento a las normas establecidas para el Servicio de Vigilancia Privada, reguladas por el Ministerio del Interior y la Directiva en vigencia de la SUCAMEC.
- g. Cuando el reemplazo de cualquier persona sea solicitado, el Contratista en un plazo máximo de dos (2) horas hará efectivo dicho cambio y cuando la sede se encuentra fuera del ámbito de Lima, será en un plazo de tres (03) horas.
La empresa garantizará que el total de agentes destacados al MINEM para el servicio de vigilancia, así como los supervisores y conductores, 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 semiautomática¹⁶.
 - v. La dotación mínima para cada revolver será de dieciocho (18) cartuchos por arma (06) cartuchos en el arma y 12 cartuchos de reserva.
 - vi. La dotación mínima para cada pistola será de treinta (30) cartuchos con (02) cacerinas.
 - vii. Se debe realizar una visita periódica (cada tres meses) de inspección y mantenimiento de armamento, a través de un técnico o especialista armero, para lo cual deberán informar previamente a la Oficina de Abastecimiento y Servicios.
 - viii. La empresa deberá realizar cada tres meses capacitación en primeros auxilios, incluyendo inmovilización y traslado de heridos, el cual deberá ser informado al Ministerio, evidenciado mediante fotografías y registro de los participantes.
 - ix. La munición debe ser renovado cada año.
 - x. En forma general el contratista, bajo su responsabilidad y sin costo para el personal designado para cubrir el presente servicio de seguridad y vigilancia, dotará de los carnés SUCAMEC (vigencia y renovación), licencia de posesión y uso de arma vigencia y renovación) dentro del periodo contractual, de acuerdo a las normas vigentes.
 - xi. Las armas solicitadas deberán contar con las respectivas tarjetas de propiedad, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al personal de seguridad y vigilancia usuaria.



¹⁶ Absolución de consulta N° 114 – BOINAS DORADAS



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- xii. Los Agentes de vigilancia que porten armas deberán, obligatoriamente, usar el chaleco antibalas como mínimo de Nivel II¹⁷, según lo establecido por el Reglamento de Seguridad Privada.
- xiii. Se deberá proveer por lo menos veintidós (22) equipos de radio (VHF, UHF, Troncalizada tetra, o cualquiera) para el uso de las garitas y supervisores, los que trabajarán bajo la misma frecuencia. Se deberá acreditar para la firma de 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 control¹⁸.
- xiv. Los equipos de telecomunicación o radio solicitados, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), los mismos que contarán con un (1) cargador de baterías por radio y con una (1) batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en obligación de cambiar los radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.
- xv. Adicionalmente, el contratista deberá proveer a todo el personal que cubra los puestos de supervisor y conductor; de un equipo celular que cuente con 100 minutos de telefonía a cualquier destino y 2 GB de datos, como mínimo.
- xvi. El mantenimiento de los equipos se efectuará de acuerdo a las especificaciones técnicas de los mismos, cuyos costos serán asumidos por el contratista.
- xvii. En el caso de las linternas de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia y cuyos costos serán de entera responsabilidad del contratista.

- i. La empresa deberá instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:
 - i. Dos arcos de seguridad (Año de fabricación: 2018 como mínimo).
 - ii. Tres detectores de metal de mano (Año de Fabricación: 2018 como mínimo).
 - iii. Tres espejos vehiculares.
 - iv. Una computadora (Corel i5) y una impresora multifuncional.
 - v. Linternas LED recargables para cada puesto de vigilancia.
 - 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.

- j. La empresa ante la emergencia sanitaria, deberá proveer a su personal lo siguiente:
 - i. Cada 15 días dos mascarilla facial textil para cada trabajador, según ficha técnica del MINSA, hasta que se levante la medida de emergencia sanitaria.
 - ii. Cada 30 días deberá entregar alcohol en gel para cada uno de los ambientes que requiere el servicio (casetas, choferes, recepción) tomando en cuenta el número de personas que lo van a utilizar.

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

- a. 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 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.
- b. Para cubrir las necesidades del servicio de seguridad y vigilancia, recepción y conductores, la empresa que obtenga la Buena Pro, destacará al MINEM el siguiente personal:

¹⁷ Absolución de consulta N° 115 – BOINAS DORADAS S.A.C.

¹⁸ Absolución de consulta N° 116, 117 – BOINAS DORADAS S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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

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
Puerta Principal	0	1	0	1
Plataforma a Mesa de Partes (calle Crespi)	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 (sotano)	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 OCAI)	1	0	0	0
FISE	0	0	1	0
Total Lunes a Sábado	1	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 / OCAI	1	0	0	0
Puerta de Ingreso Asesores (sotano)	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° 269-285 y FISE	2	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 Motta	2	2	2	2
TOTAL Lunes a Domingo	12	9	5	9
TOTAL DE PUESTOS	18	11	6	10
TOTAL AGENTES	29		16	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

RECEPCIONISTAS

UBICACIÓN: Personal: Femenino -- LOCAL SEDE CENTRAL MINEM	TURNO		DIA		TURNO NOCHE	
	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA	SIN ARMA	CON ARMA
RECEPCIONISTAS	3					
TOTAL Lunes a Viernes (De 07:30 a 19:30 horas)	3	0	0	0	0	0

CONDUCTORES

N°	Funcionario	Cantidad de Conductores	Tipo de Servicio	Duración del servicio
1	MINISTRO	2	Dos x uno	12 horas
2	Secretaría General	2	Dos x uno	12 horas
3	Vice Ministro de Electricidad	2	Dos x uno	12 horas
4	Vice ministro de Minería	2	Dos x uno	12 horas
5	Vice Ministro de Hidrocarburos	2	Dos x uno	12 horas
6	Jefe de Gabinete de Asesores	2	Dos x uno	12 horas
7	Pool	1	1	12 horas
8	Pool	1	1	12 horas
9	Pool	1	1	12 horas
10	Pool	1	1	12 horas
11	Pool	1	1	12 horas
12	Pool	1	1	12 horas
13	Pool	1	1	12 horas
14	Pool	1	1	12 horas
15	Pool	1	1	12 horas
16	Pool	1	1	12 horas
17	Pool	1	1	12 horas
18	Pool	1	1	12 horas
19	Viajeros y canteras	1	1	12 horas
20	Viajeros y canteras	1	1	12 horas
21	Viajeros y canteras	1	1	12 horas
22	Viajeros y canteras	1	1	12 horas
23	Viajeros y canteras	1	1	12 horas
24	Viajeros y canteras	1	1	12 horas
25	Provincia – Lima	1	1	12 horas
26	Provincia – Arequipa	1	1	12 horas
27	Provincia – Ayacucho	1	1	12 horas
28	Provincia – La Libertad	1	1	12 horas
Total Conductores		34		

Cantidad de personal a ser destacado al MINEM

Supervisor de Seguridad	2
Agentes de Seguridad	45
Recepcionistas	3
Conductores	34
Total de Personal	84

- c. 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 señalado en el literal a y b) del numeral 6.9.2 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.
- d. Los conductores tendrán turnos de doce (12) horas diarias de lunes a viernes, siendo que de necesitar el Ministerio que el servicio se extienda por un periodo de horas adicionales al turno de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- doce (12) horas preestablecidos el tiempo podrá ser compensado posteriormente. Excepcionalmente, podrá requerirse el apoyo en el servicio los días no laborables.
- e. Los conductores designados a la Alta Dirección y Despacho tendrán turno de doce (12) horas de lunes a domingo y feriados, pudiendo extenderse las horas en el día conforme a la necesidad del servicio. Conforme a las disposiciones internas de seguridad de funcionarios, se asignarán puestos de conductor de Pool a los funcionarios de la Alta Dirección y Despacho del MINEM no siendo limitativo, conforme a continuación se detalla:
- ✓ Despacho Ministerial: 02 puesto.
 - ✓ Secretaria General: 02 puestos.
 - ✓ Despacho Vice Ministerial de Electricidad: 02 puestos.
 - ✓ Despacho Vice Ministerial de Minas: 02 puestos.
 - ✓ Despacho Vice Ministerial de Hidrocarburos: 02 puestos.
 - ✓ Jefe de Gabinete: (02) puesto.
 - ✓ Apoyo (01) puesto.

El personal destacado para los puestos de conductores a la Alta Dirección y Despacho podrá brindar el servicio bajo la modalidad de 24 x 24, quedando siempre cubierto cada funcionario con un puesto de conductor, inclusive los días no laborables cuando así lo requieran dichos funcionarios.

- f. 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.
- g. Las remuneraciones netas no podrán ser menores a:

Cargo	Remuneración Mínima Neta Mensual
Agente de Seguridad Sin Arma	S/ 1,400
Agente de Seguridad Con Arma	S/ 1,600
Recepcionistas de Seguridad, Registro y Control	S/ 2,500
Conductor de Seguridad	S/ 3,000
Supervisor de Seguridad	S/ 3,000

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

- h. Cabe señalar que los horarios podrán ser modificados de común acuerdo entre las partes sin perjuicio de la aplicación de las normas laborales vigentes. Cabe señalar que la modificación del horario no significa un incremento del importe contractual.
- i. El personal asignado al Ministerio de Energía y Minas deberá de presentar la Declaración Jurada a la firma de contrato, según el **ANEXO 02** - Documento de certificación y verificación domiciliaria (modelo)

6.10 MANEJO DEFENSIVO

- a. El CONTRATISTA programará, cada seis (6) meses y a partir de instalado el servicio, prácticas de manejo defensivo y capacitación en primeros auxilios y mecánica básica, para el personal de conductores. Igualmente, deberá capacitar al personal de recepción en temas relacionados con el Libro de Reclamaciones a fin de que ayuden con la atención a los ciudadanos. El contratista, deberá presentar copias de las constancias o certificados emitidas por el contratista y/o por la empresa respectiva, de corresponder, del personal que participó en la mencionada práctica y capacitación.
- b. La Oficina de Abastecimiento y Servicios del MINEM, deberá ser notificada, vía carta o email sobre el lugar y a la fecha de cada práctica, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

6.11 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL SERVICIO

- a. 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.
- b. Los Supervisores son responsables del control y del cumplimiento de las funciones del personal de Agentes de seguridad, conductores y recepcionistas, por lo tanto, tienen mando y autoridad sobre ellos, cumpliendo las normas y reglamentos que le imparta el MINEM.
- c. El postor favorecido con la Buena Pro, 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.
- d. 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 y Manual de Procedimientos de Supervisión de Servicios de Vigilancia, Estudios de Seguridad y Perfiles de Seguridad.
- e. El Manual de Procedimientos Operativos, Manuales de Procedimientos de Supervisión de Servicios de Vigilancia, Estudio de Seguridad y Perfiles de Seguridad, deben ser de presentación obligatoria para la suscripción del Contrato, salvo el estudio de seguridad que deberá ser presentado previa coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios en un lapso de 30 días calendarios, de haberse requerido.
- f. Paralelamente, los servicios del postor favorecido con la Buena Pro, 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 Ministerio, impartiendo las consignas, disposiciones o normas pertinentes en beneficio del buen desarrollo del servicio.
- g. 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.
- h. 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.
- i. La Empresa favorecida con la Buena Pro, 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.
- j. 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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

obtener los mejores resultados de los servicios prestado, asimismo cuando la situación lo amerite podrá solicitarse una reunión con 24 horas de anticipación.

- k. EL MINEM estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, conductores 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 Ministerio 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.
- l. El MINEM a través de una comunicación escrita enviada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios podrá solicitar al contratista el cambio de Agentes de Vigilancia, Conductores o Recepcionistas, por razones de incumplimiento y/o infracción al servicio debidamente establecidas en el Manual de Procedimientos Operativos, Manual de Procedimientos de Supervisión de Servicios de Vigilancia o la tabla de penalidades correspondientes. Cambió que deberá ejecutarse en el plazo indicado en los presentes Términos de Referencia.

6.12 INFORMES

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

6.13 DEL INICIO DEL SERVICIO



El postor favorecido con la Buena Pro dispondrá de inmediato la concurrencia de su personal especializado al MINEM, para que, previa coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios, realicen los estudios de seguridad interna de sus instalaciones a fin determinar los principales riesgos de seguridad física, patrimonial y de personal, efectuar las recomendaciones del caso y establecer las consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia, así como efectuar el relevo correspondiente con la empresa saliente, revisando y registrando todos los cargos que le son asignados para el normal cumplimiento del servicio.



El establecimiento de las consignas generales y particulares del servicio se efectuará en coordinación entre el Contratista y la Oficina de Abastecimiento y Servicios, quien finalmente determinará la aprobación y/o modificación como resultado de las recomendaciones del Contratista.

6.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. EL CONTRATISTA se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según su estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes. Es importante señalar que los agentes de vigilancia tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley.
- b. 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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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.

- c. EL CONTRATISTA a través de su supervisor, coordinará con el director 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.
- d. EL CONTRATISTA asignará personal que participara 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.

6.15 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID 19

- a. El Contratista se compromete a cumplir y a observar los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19", establecidos en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias; asimismo se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- b. El Contratista deberá tener un "Plan de Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 en el trabajo", que contenga los protocolos sanitarios necesarios que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la Entidad durante la vigencia del contrato, con el objeto de minimizar los riesgos existentes que pueden generar la transmisión del COVID-19, por lo que su cumplimiento es de carácter obligatorio, bajo apercibimiento de RESOLVER EL CONTRATO en el supuesto que incumpla lo dispuesto en el mismo documento y/o la normatividad correspondiente.
- c. El CONTRATISTA deberá presentar para la firma de Contrato un "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO", conforme a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- d. El referido Plan debe ser presentado a la Entidad, i) para el perfeccionamiento del contrato, ii) previo al inicio del servicio y será validado por el área usuaria de la presente Contratación y el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINEM, quienes verificarán el cumplimiento durante la ejecución de las prestaciones que se contraten.
- e. El CONTRATISTA dotará a todo su personal de forma obligatoria equipos de protección personal en tanto dure el estado de emergencia, alcohol en gel antibacterial, mascarilla que cumpla las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 135-2020-MINSA, para el cual deben usar mascarillas, en forma obligatoria durante toda la jornada laboral.
- f. El CONTRATISTA durante el servicio realizará mediante Termómetro de Infrarrojos (sin contacto), la medición de temperatura diaria a los/las servidores/as, a los/las visitantes y a los/las terceros al ingreso al MINEM. El mismo que emitirá un reporte diario que entregara al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINEM.
- g. El CONTRATISTA, presentará para la firma de Contrato una declaración jurada y la prueba serológica (rápida) o Moleculares para el COVID-19 en un centro especializado autorizado, serán requisitos indispensable para el inicio de labores en el MINEM. – **ANEXO 03 y 04**





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- h. EL CONTRATISTA, está obligado a realizar los diagnósticos diarios a sus trabajadores, para lo cual deberá de realizar de manera periódica la prueba serológica (rápida) o Molecular para el COVID-19 en un centro especializado autorizado, cuya frecuencia de aplicación será de 14 días, considerado que es el periodo de tiempo establecido por la OMS, estas se entregará al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINEM.
- i. 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, 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 la Entidad.

Nota: (*) El uso de estos materiales de prevención son de carácter obligatorio durante el periodo del Estado de Emergencia Nacional e Aislamiento Social a consecuencia del brote del COVID-19 hasta su culminación.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de Setecientos Treinta (730) días calendario, contados a partir del Acta de Inicio e Instalación suscrita entre los representantes del CONTRATISTA y el MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS - MINEM, el cual no debe exceder los cinco (5) días calendario de la firma del Contrato¹⁹.

8. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

9. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a. Estructura de costos sujeta al régimen general y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales vigentes.
- b. Copia simple del Reglamento interno de trabajo presentado ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, y la SUCAMEC.
- c. Pólizas de Seguros conforme a las exigencias previstas en el numeral 11) de los presentes Términos de Referencia.
- d. Copia simple de los contratos vigentes suscritos con los agentes destacados al MINEM, por el plazo de la ejecución del contrato, el cual deberá ser presentado para la suscripción del contrato.
- e. Relación del personal por puestos que será destacado a las instalaciones del MINEM, para brindar el servicio, indicando lo siguiente:

- Nombre y apellidos de los supervisores, agentes, choferes y recepcionistas.
- Número de Documento Nacional de Identidad.
- Número de carné para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC, en los que corresponde.
- Número de Licencia de posesión y Uso de Arma expedido por la SUCAMEC, una vez otorgada la buena Pro, en los que corresponde.

f. Perfil de Supervisor de Seguridad

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de miembros de las FFAA y PNP, de ser el caso.



¹⁹ Absolución de consulta N° 19 - TS DEL PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TS PERU S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- Carné de SUCAMEC Vigente para servicio de seguridad privada: Personal Operativo.
- Licencia vigente para portar y usar armas, otorgada por la SUCAMEC vigente
- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo (5) años de experiencia en la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de computación básica e informática con un mínimo de 40 horas lectivas en (windows, word, excel y power point)²⁰, emitida por entidades educativas autorizadas por el Ministerio de Educación.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios en seguridad integral con un mínimo de 5 horas lectivas²¹.
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios con un mínimo de 5 horas lectivas²².
- Certificado (s) que acrediten haber realizado estudios de prevención y extinción de incendios y evacuación en casos de emergencia (sismos y otros) con un mínimo de 5 horas lectivas²³.
- Estos tres últimos certificados deberán ser emitidos por entidades capacitadoras especializadas en la materia y/o centros autorizados por la SUCAMEC y/o por un instructor acreditado por la SUCAMEC.
- 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.
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado²⁴.
- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales

g. Perfil del Agente de Seguridad:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de haber sido miembros de las FFAA y PNP, de ser el caso.
- Carné de SUCAMEC VIGENTE para servicio de seguridad privada: Personal Operativo.
- Licencia de portar y usar armas otorgada por la SUCAMEC vigente, cuando el puesto de agente de vigilancia lo requiera.
- Certificado de estudios secundarios otorgado por entidad competente.
- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo un (01) año de experiencia en servicio de seguridad y vigilancia.
- Certificado(s) que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios y Defensa Personal con un mínimo de 5 horas lectivas por cada tema²⁵.
- Certificado(s) que acrediten haber realizado estudios de prevención y extinción de incendios y evacuación en casos de emergencia (sismos y otros) con un mínimo de 5 horas lectivas²⁶, emitidos por entidades capacitadoras especializadas en la materia y/o centros autorizados por la SUCAMEC y/o por un instructor acreditado por la SUCAMEC.
- 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.
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado²⁷.
- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales



²⁰ Absolución de consulta N° 89 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²¹ Absolución de observación N° 90 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²² Absolución de consulta N° 91 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²³ Absolución de consulta N° 140 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²⁴ Absolución de consulta N° 108 y 137 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²⁵ Absolución de consulta N° 98 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²⁶ Absolución de consulta N° 147 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²⁷ Absolución de consulta N° 108 y 137 – BOINAS DORADAS S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

h. Perfil de Conductor:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Constancia o reporte de no tener infracciones de tránsito.
- Constancia o Resolución de baja en los casos de miembros de las FFAA y PNP, de ser el caso.
- Licencia de conducir clase A-2A (mínimo)
- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente.
- Certificados o constancias de trabajo que acrediten como mínimo cinco (05) años de experiencia como chofer y/o conductor.
- Certificado que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios y Defensa Personal con un mínimo de 5 horas lectivas por cada tema²⁸.
- Certificado que acrediten haber realizado cursos de mecánica básica con un mínimo de 5 horas lectivas²⁹.
- Certificado que acrediten haber realizado cursos de manejo defensivo con un mínimo de 5 horas lectivas³⁰.
- 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.
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado³¹.
- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales

i. Recepcionista:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad.
- Certificado de estudios secundarios otorgados por entidad competente
- Certificado de estudios profesionales o técnicos y de inglés otorgados por la entidad competente.
- Certificado o constancia de trabajo que acrediten como mínimo un (01) año de experiencia en el cargo que desempeña.
- Certificado que acrediten haber realizado estudios de Primeros Auxilios con un mínimo de 5 horas lectivas³².
- Certificado Original de capacidad física y psicológica emitida por un centro médico público y/o privado³³.
- Certificado de antecedentes judiciales, penales y policiales

j. Declaración Jurada indicando que cumplirá con instalar o proveer para su servicio adicionalmente lo siguiente:

- Dos arcos de seguridad (Año de fabricación: 2018 como mínimo).
- Tres detectores de metal de mano (Año de Fabricación: 2018 como mínimo).
- Tres espejos vehiculares.
- Una computadora (Corel i5) y una impresora multifuncional.
- Linternas LED recargables para cada puesto de vigilancia.
- Cargador de baterías de acuerdo a sus necesidades.

k. Declaración Jurada que dotará a su personal de los uniformes indicados en los términos de referencia.

l. Presentar el PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 EN EL TRABAJO³⁴, conforme a la Resolución Ministerial N° 448³⁴-2020-MINSA y sus modificatorias.

²⁸ Absolución de consulta N° 105 – BOINAS DORADAS S.A.C.

²⁹ Absolución de consulta N° 106 – BOINAS DORADAS S.A.C.

³⁰ Absolución de consulta N° 154 – BOINAS DORADAS S.A.C.

³¹ Absolución de consulta N° 108 y 137 – BOINAS DORADAS S.A.C.

³² Absolución de consulta N° 111 – BOINAS DORADAS S.A.C.

³³ Absolución de consulta N° 108 y 137 – BOINAS DORADAS S.A.C.

³⁴ Absolución de consulta N° 48 y 49 - TS DEL PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TS PERU S.A.C.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

- m. Declaración jurada y la prueba serológica (rápida) o Moleculares para el COVID-19 en un centro especializado autorizado, serán requisitos indispensable para el inicio de labores en el MINEM.
- n. Manual de Procedimientos Operativos, Manuales de Procedimientos de Supervisión de Servicios de Vigilancia y Perfiles de Seguridad³⁵.
- o. Declaración Jurada que cumplirá con la entrega de Plan de Seguridad que contenga los Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos de los locales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso
- p. Declaración Jurada que se compromete a entregar los estudios de seguridad y perfiles de seguridad.
- q. Autorización del MTC de los equipos de radio³⁶.

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.

Adicionalmente, el Contratista deberá presentar a la Oficina Financiera la siguiente documentación:

Pago del primer mes de servicio	Adicionalmente, para el pago de primer mes de servicio, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos: Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el MINEM ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
Pagos a partir del segundo mes de servicio	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación para el trámite de pago. <ul style="list-style-type: none"> - Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al MINEM. - Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado. - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior. - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior. - Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
Pago del último mes de servicio	Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al MINEM, tanto derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al MINEM, tanto del mes anterior como del mes que se realiza el último pago.

11. SEGUROS

³⁵ Absolución de observación N° 178 – BOINAS DORADAS S.A.C.

³⁶ Absolución de observación N° 117 – BOINAS DORADAS S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

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

- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil, por un importe no menor de **US 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 dólares americanos)**, emitida exclusivamente a favor del MINEM. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.
- Póliza de Deshonestidad, por un importe no menor de **US 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 dólares americanos)**, emitida exclusivamente a favor del MINEM. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo en favor de su personal que presta servicios en el MINEM, de acuerdo a lo establecido en la cuarta disposición complementaria final del Decreto Legislativo N° 1213 (publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24.set.2015).

12. REAJUSTES DE LOS PAGOS:

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 a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.
- En caso de incremento de la Remuneración mínima: corresponde a las Entidades realizar las modificaciones contractuales que considere pertinentes, en función de lo previsto en el artículo 34-A de la Ley y 160 del Reglamento. Previa verificación y validación de la estructura de costos.



13. SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA que ejecute el servicio **no podrá subcontratar** para ejecutar las prestaciones contratadas, salvo para cumplir con las capacitaciones respectivas.



14. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio al que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. Esta obligación perdurará aún después de finalizado el contrato en un tiempo de diez (10) años. Queda entendido que corresponde a EL MINEM la propiedad de toda la información producida en cumplimiento del presente contrato.

La información vinculada al procedimiento de contratación (en su totalidad), aun cuando sea de carácter público, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión sin permiso escrito del Instituto Tecnológico de la Producción.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Los estudios, informes, videos y todo lo demás que forme parte de su oferta y/o que se deriven de las prestaciones contratadas, serán de exclusiva propiedad del MINEM, por lo que EL CONTRATISTA no tendrá ningún derecho sobre ellos.

El incumplimiento de lo anteriormente señalado dará derecho a EL MINEM a iniciar las acciones legales que correspondan.

15. NORMAS ESPECIFICAS

Las emitidas por SUCAMEC y otras que correspondan.

16. PENALIDADES

a. Penalizaciones por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día 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°	PENALIDAD	APLICACIÓN	Procedimiento
DE LOS AGENTES, CHOFER Y RECEPCIONISTA			
1	Incumplimiento del personal asignado en los horarios establecidos por el MINEM.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
2	Incumplimiento de las funciones inherentes al servicio por parte de los Agentes o Personal requerido	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
3	Llegar tarde al relevo del servicio de Agente o Chofer o Recepción (no cubrir los puestos en el horario establecido).	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
4	Usar los bienes del MINEM (TV, Computadoras y teléfono)	10% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
5	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de Agente o Chofer o Recepcionista	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
6	No estar correctamente uniformado para de Agente o Chofer o Recepción.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
7	No usar implementos de seguridad mascarillas y incumplimiento de las exigencias del protocolo de prevención y control de riesgo de Exposición COVID 19	10% del valor de UIT por ocurrencia y por trabajador asignado	
8	Por no contar con el equipo celular o no contar con servicio en el celular, (Supervisor o Agente o Chofer)	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
9	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.	
10	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	
11	Abandonar su puesto de servicio para de Agente o Chofer o Recepción.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

12	En caso que el personal de EL CONTRATISTA 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.
13	Por no cubrir el puesto por la ausencia de un conductor.	25% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.
14	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.
15	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por día.
16	Cuando el efectivo de vigilancia concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje ético; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	80% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	Procedimiento
DE LA EMPRESA			
17	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 Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
18	Por no presentar el reporte diario de temperatura diario al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINEM.	5% del valor de la UIT por ocurrencia	
19	No presentar el estudio de seguridad de las instalaciones del MINEM en el plazo señalado 6.11.e, de los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por día.	
20	Por no notificar, vía carta o email sobre el lugar y a la fecha de cada práctica, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación	10% del valor de la UIT por día.	
21	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales al personal que presta el servicio en el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
22	No dotar el arma asignada al Agente o Supervisor o Chofer que brinda servicio.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
23	Realizar rotaciones del personal a otras unidades sin autorización del encargado de Servicios Generales del MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
24	Realizar el servicio con personal no autorizado por el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
25	Por no presentar las pruebas serológica (rápida) o Moleculares para el COVID-19 del personal asignado al MINEM, de acuerdo a la frecuencia exigida	20% del valor de la UIT por ocurrencia	
26	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del persona presentadas.	20% del valor de la UIT por día	
27	Por no cumplir con la dotación a todo su personal de forma obligatoria equipos de protección personal en tanto dure el estado de emergencia, alcohol en gel antibacterial, mascarilla	20% del valor de la UIT por ocurrencia	
28	No brindar descanso al personal mediante el agente volante / no contar con agente volante	25% del valor de la UIT por ocurrencia	





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

29	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia
30	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil establecido en la propuesta técnica de EL CONTRATISTA.	25% del valor de la UIT por ocurrencia
31	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de seguridad y vigilancia no se efectuó a la hora establecida.	25% del valor de la UIT por ocurrencia
32	Por no cumplir durante el servicio realizar mediante Termómetro de Infrarrojos (sin contacto), la medición de temperatura diaria a los/las servidores/as, a los/las visitantes y a los/las terceros al ingreso al MINEM	25% del valor de la UIT por ocurrencia
33	No cubrir el costo del deducible por accidente de tránsito producto de un siniestro y el conductor es responsable del accidente	50% del valor de la UIT por ocurrencia.
34	Cuando EL CONTRATISTA cambie al Supervisor o Agente o Chofer o Recepcionista propuesto sin contar con la autorización previa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios	50% del valor de la UIT por ocurrencia.
35	Por no cumplir con el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo" y con las exigencias del protocolo de prevención y control de riesgo de Exposición COVID 19	50% del valor de la UIT por ocurrencia.

NOTA:

El Responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, procederá a emitir un acta indicando las ocurrencias, se le otorgará un plazo de tres (03) días hábiles para emitir su descargo al contratista; este otorgamiento de plazo para la subsanación no enerva el derecho de la Entidad de aplicar la correspondiente penalidad por el incumplimiento detectado. Una vez levantada el acta se procederá a los descuentos respectivos. Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviará una comunicación a el Contratista con el reporte de las penalidades aplicadas.

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

Cabe señalar que, una vez 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 Contratista.



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 dos (02) años, contado a partir de la emisión de la Conformidad del último servicio prestado. La conformidad de recepción de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.



18. ENTREGABLES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- ✓ Plan de seguridad que contenga:
Estudios de Seguridad, Plan de Contingencias y Manual de Procedimientos de los locales, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso; se presentaran dentro de los diez (10) días siguientes de suscrita el acta de inicio de instalación del servicio.

Asimismo deberá establecer: Los sistemas de control que aplicara, el rol de servicios, programa de instrucción, y capacitación del personal asignado al servicio, medios que empleara para ejercer control, procedimientos para mantener un uso adecuado de los 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

El personal designado por el MINEM, será el responsable de la aprobación del Plan de seguridad y vigilancia; en un plazo máximo de tres (03) días calendarios a partir del día siguiente de su entrega, el cual se notificará al correo electrónico suministrado por el contratista.

Asimismo la Oficina de Abastecimiento y Servicios deberá informar a la Oficina de Administración respecto de la aprobación del plan.

- ✓ El Manual de Procedimientos Operativos, Manuales de Procedimientos de Supervisión de Servicios de Vigilancia, Estudio de Seguridad y Perfiles de Seguridad, deben ser de presentación obligatoria para la suscripción del Contrato, salvo el estudio de seguridad que deberá ser presentado previa coordinación con la Oficina de Abastecimiento y Servicios en un lapso de 30 días calendarios, de haberse requerido.
- ✓ Elaborar un manual de funciones y consignas de todos los puestos requeridos para el servicio de seguridad particular para las instalaciones del MINEM, donde se debe considerar obligatoriamente los aspectos contenidos en los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser presentado a la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en un plazo que no excederá de los treinta (30) días calendarios de haberse suscrito el contrato.

19. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Responsable del Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.

20. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Oficina de Abastecimiento y Servicios, serán responsables de otorgar la conformidad de la prestación del servicio, la cual deberá ser emitida dentro del plazo de diez (10) días calendario 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.

21. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
	Acreditación: <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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• 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 Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, se





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

	<p>verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
B.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000,000.00 (Diez Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de vigilancia y/o seguridad y/o protección y/o resguardo prestados a entidades públicas o privadas.</p> <p>Acreditación: 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 pago³⁷ cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados 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.</p> <p>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.</p>



³⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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 publicada 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:

- 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".





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Anexo N° 01

N°	Instrucciones para los conductores autorizados para la conducción de los vehículos de la flota del MINEM
1.	Verificar, antes de iniciar un servicio, que el vehículo asignado se encuentre en perfectas condiciones de funcionamiento, caso contrario deberá reportar inmediatamente al responsable de administrar los vehículos.
2	Durante cualquier servicio o traslado del vehículo, los conductores deberán llevar consigo su licencia de conducir vigente, la tarjeta de propiedad del vehículo, copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito, copia de lunas oscurecidas, certificado de revisión técnica, y carné que lo identifique como personal contratado para prestar servicio en el MINEM.
3	Las fallas, desperfectos, falta de accesorios y repuestos de los vehículos producidos por negligencia, descuido o irresponsabilidad, serán asumidas por el conductor, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que el caso amerite.
4	Conducir los vehículos a su cargo con atención y seguridad, así como cumplir estrictamente las normas de tránsito vigentes en el Reglamento Nacional de Tránsito y otras disposiciones vigentes dictadas por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC, así como también por cualquier otra autoridad (como las autoridades Municipales) en el marco de sus competencias.
5	Queda prohibido el uso de la sirena policial durante los desplazamientos de los funcionarios de la Alta Dirección.
6	Realizará la comisión de servicio que le asigne el responsable de administrar los vehículos, cumpliendo estrictamente con el itinerario y destino establecido en la solicitud de movilidad para comisión de servicio.
7	Guardará reserva y confidencialidad sobre los asuntos que conozca debido a la función que realiza. Traslándose por rutas seguras. No cederá al usuario, acompañante y/o tercero la conducción del vehículo.
8	Durante la prestación del servicio, el conductor debe manejar el vehículo de forma diligente.
9	Mantendrá actualizado el cuaderno de bitácora del vehículo asignado o el que utilice de manera eventual, consignará al inicio y al finalizar cada comisión de servicio la información relativa a la misma, tales como el kilometraje recorrido, hora de inicio y término de la comisión de servicio y el abastecimiento de combustible, de ser el caso, así como los incidentes que ocurrieran durante su desplazamiento.
10	Llenará el cuaderno checklist diariamente y reportará al responsable de administrar los vehículos cualquier faltante (accesorios) o incidente detectado en el vehículo (abolladura, raspón, rotura, etc.).
11	Está prohibido utilizar el vehículo para trasladar a personas y/o bienes no autorizados, realizar servicio particular y/o con fines de lucro, fumar dentro del mismo, consumir drogas, bebidas alcohólicas o sustancias similares o hallarse bajo los efectos de éstas.
12	Estará obligado, al inicio de la jornada diaria, a realizar la limpieza interior y exterior del vehículo asignado, verificar los niveles de gasolina, aceite, agua de radiador, agua destilada de la batería, líquido de frenos, embrague, presión y estado de llantas, herramientas y accesorios.
13	Es responsable de informar oportunamente la necesidad de llevar a cabo el mantenimiento preventivo y/o correctivo; asimismo, si detecta en cualquier momento algún tipo de daño y/o desperfecto en el vehículo, deberá informar al responsable de administrar los vehículos, a efectos de que este último autorice el traslado del vehículo al taller respectivo para solicitar el diagnóstico correspondiente.
14	Internará el vehículo en las instalaciones de la entidad al término de la comisión de servicio en el estacionamiento asignado para tal fin, salvo que se encuentren en comisión de servicio fuera de la ciudad de Lima.
15	En caso la entidad competente (Policía Nacional del Perú) determine mediante documento oficial que el siniestro del vehículo ha sido provocado por el conductor, este deberá asumir el pago del deducible que corresponda por la cobertura de dicho siniestro. El costo de la franquicia que el seguro demande será asumido inicialmente por el MINEM, siendo obligación del conductor del Ministerio que resulte responsable, reembolsar el monto correspondiente de la franquicia del seguro.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

N°	Instrucciones para los conductores autorizados para la conducción de los vehículos de la flota del MINEM
16	El conductor asumirá el pago de la totalidad de las multas por infracción al Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, que le sean impuestas durante la conducción del vehículo de la flota del MINEM, en un plazo máximo de quince días (15) de notificada la infracción.
17	En un accidente de tránsito con el vehículo asignado, el conductor realizará las siguientes acciones: a. Comunicará de manera inmediata lo sucedido a la compañía aseguradora, inmediatamente después al responsable de administrar los vehículos del MINEM. b. Esperará la llegada del asesor de seguros (Procurador) al lugar donde ocurrió el percance o accidente de tránsito para recibir la asesoría de la compañía aseguradora sobre el procedimiento a seguir. c. Se someterá al dosaje etílico dentro del plazo establecido por la Ley, en caso corresponda. d. No efectuará reparaciones o arreglos en forma personal. e. No reconocerá o pagará suma de dinero o llegará a algún arreglo o transacción con terceros, sin la autorización del representante de la compañía de Seguros. f. Concurrirá a todas las diligencias policiales y/o judiciales a las que fuera citado. g. Presentará un informe adjuntando copia de la denuncia Policial y peritaje técnico, en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
18	Limpiar y desinfectar el vehículo antes de la prestación de la jornada diaria del servicio de transporte.
19	Exhibir en el interior del vehículo un aviso informativo sobre las medidas de prevención contra el COVID-19.
20	Acondicionar en el vehículo una separación que aisle al conductor de los usuarios.
21	Limitar el aforo de acuerdo al tipo de vehículo.
22	Utilizar paños, agua, detergente, y desinfectantes de uso seguro y eficaz (como alcohol etílico al 70%, soluciones de lejía o agua oxigenada).
23	Prestar atención especial en las superficies que tienen contacto frecuente con el conductor y los usuarios (como las manijas de las puertas, pasamanos, apoyabrazos, cinturones de seguridad, pisos, vidrios, dispositivos para accionar puertas y ventanas).
24	Se debe realizar la limpieza y desinfección de las ruedas de los vehículos al momento de su ingreso a las instalaciones del MINEM.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 02

DOCUMENTO DE CERTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DOMICILIARIA (MODELO)

Señores
Comité de Selección
Concurso Público Seguridad y Vigilancia para el Ministerio de Energía y Minas
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:

"SUPERVISOR"

(Señalar lo que corresponda)

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



Firma	Huella Digital
Nombres y Apellidos:.....	(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 domiciliaria 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 Concurso Público N° 001-2018/MEM.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-MINSA y sus modificatorias (Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA)³⁸

ANEXO 3

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Yo _____ con Documento de identificación N° _____, domiciliado en _____ y con número de teléfono celular número _____, Área de trabajo _____ declaro:

En los últimos 14 días calendarios ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

		SI	No
1	He sido diagnosticado con COVID-19 los últimos 14 días		
2	He tenido sensación de alza térmica o fiebre		
3	He tenido tos, estornudo o dificultad para respirar		
4	He tenido dolor de garganta		
5	He tenido expectoración o flema amarilla / verdosa		
6	He tenido pérdida del olfato o pérdida del gusto		
7	He tenido diarrea		
8	He tenido dolor al respirar		
9	He tenido contacto con persona(s) que hayan sido diagnosticados con COVID-19		
10	Vivo con persona(s) con factores de riesgo para COVID-19		
11	Estoy tomando alguna medicación (detallar)		



San Borja, de _____ de 2020

FIRMA



HUELLA DIGITAL

He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

³⁸ Absolución de Consulta N° 49 - TS DEL PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TS PERU S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo, conforme a la Resolución Ministerial N° 239-MINSA y sus modificatorias (Resolución Ministerial N° 443-2020-MINSA)³⁹

ANEXO 4



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

DECLARACION JURADA DE ASUNCION DE RESPONSABILIDAD VOLUNTARIA

Mediante el presente documento, yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N° domicilio en teléfono fijo celular correo electrónico.....; declaro lo siguiente:

1. Soy servidor/a de la empresa identificada con Registro Único de Contribuyente N° en la que actualmente ocupo el cargo/puesto de: realizando las siguientes funciones.....
2. Estoy enterado/a y tengo pleno conocimiento que formo parte integrante del grupo con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria.
3. Cuento con el certificado de aptitud de mi estado de salud validado por el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as servidores/as o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa o entidad, el que deja expresa constancia que me encuentro APTO para la prestación de labores presencial a favor de la empresa.
4. Asimismo, el empleador y/o el/la médico responsable de la vigilancia de la salud de los/as servidores/as o quien haga sus veces me ha informado que la realización de labores presencial que me asignen no incrementa mi exposición a riesgo.
5. Voluntariamente deseo concurrir a trabajar a mi centro de labores.
6. Mi empleador/a me ha informado sobre la identificación del peligro, la valoración del riesgo y la aplicación de jerarquía de controles sobre mi puesto de trabajo ante el riesgo de contagio por COVID-19.
7. Mi empleador/a me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en el centro de trabajo y en mi puesto.
8. Mi empleador me ha informado de los signos y síntomas característicos del SARS-CoV-2- COVID19 señalados en el Anexo 2 del Documento Técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los servidores con riesgo de exposición a COVID19" contenido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA que a la fecha del retorno al trabajo no presento.
9. Mi empleador/a me ha informado que cumple la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias; su Reglamento y modificatorias; las disposiciones legales emitidas para la vigilancia, prevención y control del COVID-19; según la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y modificatorias; y las demás normas sanitarias que emita la Autoridad Nacional Sanitaria.

www.sunafil.gob.pe | Av. Salaverry N° 655, 2do. Piso
Jesús María, Lima - Perú
T. (51 1) 390-2600

SUNAFIL
Sociedad Anónima Cerrada
Calle 18
N° 100
Lima

³⁹ Absolución de Consulta N° 49 - TS DEL PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TS PERU S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

10. Mi empleador/a me ha informado que garantiza la entrega, capacitación sobre su uso adecuado, conservación y eliminación de los equipos de protección personal requeridos para mi cargo/puesto de trabajo.

Firmado en la ciudad de _____, el día _____ del mes de _____ de 2020.

Nombre completo y firma de servidor/a

El/la representante legal de la empresa y el/la médico responsable de la vigilancia de la salud o quien haga sus veces en el centro de labores de la empresa firman la presente declaración jurada en señal de conformidad y veracidad de la información declarada por el/la servidor/a.

Nombre completo y firma del representante legal

Nombre completo, firma y sello del médico responsable o
quien haga sus veces que autoriza



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio. • Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedido por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas de Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • 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/resoluciones-gssp. <div> <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> </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10'000,000.00 (Diez Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de vigilancia y/o seguridad y/o protección y/o resguardo prestados a entidades públicas o privadas.</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 máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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 IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

PUNTAJE TOTAL	100 puntos
----------------------	-------------------

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, 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 del Ministerio de Energía y Minas, que celebra de una parte el Ministerio de Energía y Minas, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131368829, con domicilio legal en Av. Las Artes N° 260, distrito de San Borja provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM** para la contratación servicio de seguridad y vigilancia del Ministerio de Energía y Minas, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia del Ministerio de Energía y Minas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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

responsabilidad del funcionario competente.

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 servicio será de Setecientos Treinta (730) días calendario, contados a partir del Acta de inicio e Instalación suscrita entre los representantes del CONTRATISTA y el MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS - MINEM, el cual no debe exceder los cinco (5) días calendario de la firma del Contrato¹³.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza 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 La Oficina de Abastecimiento y Servicios en el plazo máximo de Diez (10) días calendarios 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.

¹³ Absolución de consulta N° 19 - TS DEL PERU SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TS PERU S.A.C.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) 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.

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.

OTRAS PENALIDADES:

Detalle de otras penalidades:

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	Procedimiento
DE LOS AGENTES, CHOFER Y RECEPCIONISTA			
1	Incumplimiento del personal asignado en los horarios establecidos por el MINEM.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	Acta o informe suscrito por el responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
2	Incumplimiento de las funciones inherentes al servicio por parte de los Agentes o Personal requerido	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
3	Llegar tarde al relevo del servicio de Agente o Chofer o Recepción (no cubrir los puestos en el horario establecido).	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
4	Usar los bienes del MINEM (TV, Computadoras y teléfono)	10% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
5	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de Agente o Chofer o Recepcionista	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
6	No estar correctamente uniformado para de Agente o Chofer o Recepción.	10% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
7	No usar implementos de seguridad mascarillas y incumplimiento de las exigencias del protocolo de prevención y control de riesgo de Exposición COVID 19	10% del valor de UIT por ocurrencia y por trabajador asignado	
8	Por no contar con el equipo celular o no contar con servicio en el celular, (Supervisor o Agente o Chofer)	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
9	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.	
10	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	
11	Abandonar su puesto de servicio para de Agente o Chofer o Recepción.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
12	En caso que el personal de EL CONTRATISTA 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.	
13	Por no cubrir el puesto por la ausencia de un conductor.	25% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	
14	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.	
15	No portar el arma reglamentaria para la ejecución del servicio establecido en los términos de referencia.	50% del valor de la UIT por día.	
16	Cuando el efectivo de vigilancia concurra a laborar en estado de ebriedad se le requerirá a pasar por la prueba de dosaje etílico; de ser positivo se aplicará la penalidad. De negarse, bastará un acta firmada por personal de la Institución y podrá participar también personal de la empresa.	80% del valor de la UIT por ocurrencia por cada vez que se identifica el hecho.	



N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	Procedimiento
DE LA EMPRESA			
17	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 Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios
18	Por no presentar el reporte diario de temperatura diario al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINEM.	5% del valor de la UIT por ocurrencia	
19	No presentar el estudio de seguridad de las instalaciones del MINEM en el plazo señalado 6.11.e, de los Términos de Referencia.	10% del valor de la UIT por día.	
20	Por no notificar, vía carta o email sobre el lugar y a la fecha de cada práctica, cuando menos con cinco (05) días hábiles de anticipación	10% del valor de la UIT por día.	
21	Incumplimiento de los pagos y beneficios sociales al personal que presta el servicio en el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
22	No dotar el arma asignada al Agente o Supervisor o Chofer que brinda servicio.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
23	Realizar rotaciones del personal a otras unidades sin autorización del encargado de Servicios Generales del MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
24	Realizar el servicio con personal no autorizado por el MINEM.	15% del valor de la UIT por Ocurrencia.	
25	Por no presentar las pruebas serológica (rápida) o Moleculares para el COVID-19 del personal asignado al MINEM, de acuerdo a la frecuencia exigida	20% del valor de la UIT por ocurrencia	
26	Cuando la remuneración mensual del personal de seguridad y vigilancia sea menor a lo establecido en la estructura de costos del contrato. Se verificarán las boletas de pago del personal presentadas.	20% del valor de la UIT por día	
27	Por no cumplir con la dotación a todo su personal de forma obligatoria equipos de protección personal en tanto dure el estado de emergencia, alcohol en gel antibacterial, mascarilla	20% del valor de la UIT por ocurrencia	
28	No brindar descanso al personal mediante el agente volante / no contar con agente volante	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
29	Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
30	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	
31	Por puesto de vigilancia no cubierto o cuando el relevo de un puesto de seguridad y vigilancia no se efectuó a la hora establecida.	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
32	Por no cumplir durante el servicio realizar mediante Termómetro de Infrarrojos (sin contacto), la medición de temperatura diaria a los/las servidores/as, a los/las visitantes y a los/las terceros al ingreso al MINEM	25% del valor de la UIT por ocurrencia	
33	No cubrir el costo del deducible por accidente de tránsito producto de un siniestro y el conductor es responsable del accidente	50% del valor de la UIT por ocurrencia.	
34	Cuando el Contratista cambie al Supervisor o Agente o Chofer o Recepcionista propuesto sin contar con la autorización previa de la Oficina de Abastecimiento y Servicios	50% del valor de la UIT por ocurrencia.	
35	Por no cumplir con el "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo" y con las exigencias del protocolo de prevención y control de riesgo de Exposición COVID 19	50% del valor de la UIT por ocurrencia.	

NOTA:

El Responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, procederá a emitir un acta indicando las ocurrencias, se le otorgará un plazo de tres (03) días hábiles para emitir su descargo al Contratista; este otorgamiento de plazo para la subsanación no enerva el derecho de la Entidad de aplicar la correspondiente



penalidad por el incumplimiento detectado. Una vez levantada el acta se procederá a los descuentos respectivos. 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.

Cabe señalar que, una vez 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 Contratista.

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.

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.

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 CONTROVERSIAS¹⁴

¹⁴ 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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
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 ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
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 ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁷ 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 artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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

²⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendarios, contados a partir del acta de inicio e instalación entre el representante del Contratista y el MINEM.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
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	
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].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ²⁶	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO O VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 002-2020/MINEM
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] absorbida 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.