

|  |
| --- |
|  |
| *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL* |
|  |
| *Aprobado mediante Directiva Nº001-2019-OSCE/CD* |

***SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA***

*ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE*

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Símbolo** | **Descripción** |
| **1** | [ABC] / […….] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| **2** | [ABC] / […….] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| **3** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **4** |  | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| **5** |  | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

*Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **Características** | **Parámetros** |
| **1** | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm  Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| **2** | Fuente | Arial |
| **3** | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general  Cursiva: Para el encabezado y pie de página  Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **4** | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general  Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| **5** | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica  11 : Para el nombre de los Capítulos.  10 : Para el cuerpo del documento en general  9 : Para el encabezado y pie de página  Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad  8 : Para las Notas al pie |
| **6** | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.  Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres  de los Capítulos) |
| **7** | Interlineado | Sencillo |
| **8** | Espaciado | Anterior : 0  Posterior : 0 |
| **9** | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*
2. *La nota* ***IMPORTANTE*** *no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

*Elaboradas en enero de 2019*

*Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021*

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº**

**090-2021-EO-L**

**I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. SEDE SAN MARTÍN POR 45 DIAS CALENDARIO**

**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. **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. **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. **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. **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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

* 1. **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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. **FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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. **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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[[1]](#footnote-1). Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.* |

* 1. **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. **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. **RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

* 1. **OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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. **CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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** |

* 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*   * *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.* |

* 1. **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 cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO III**  **DEL CONTRATO** |

* 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

|  |
| --- |
| Importante |
| *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.* |

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.

* 1. **GARANTÍAS**

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

* + 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.

* + 1. **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 cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.* * *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento* *y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.* |

* + 1. **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.

* 1. **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*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo)*).*  *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*  *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*  *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*  *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*  *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (*[*http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza*](http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza)*).*  *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.* |

* 1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

* 1. 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.

* 1. PENALIDADES
     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.

* + 1. **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.

* 1. 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.

* 1. 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.* |

* 1. **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. **ENTIDAD CONVOCANTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre | : | Empresa Regional de Servicios Públicos de Electricidad del Oriente S.A. - ELECTRO ORIENTE S.A. |
| RUC Nº | : | 20103795631 |
| Domicilio legal | : | Av. Augusto Freyre Nº 1168 – Iquitos – Maynas – Loreto |
| Teléfono: | : | 065-253500 – Anexo 1349 |
| Correo electrónico: | : | [rsalazar@elor.com.pe](mailto:rsalazar@elor.com.pe); [gmartinez@elor.com.pe](mailto:gmartinez@elor.com.pe) |

* 1. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. SEDE SAN MARTÍN POR 45 DIAS CALENDARIO**

* 1. **EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante GA-1355-2021 de fecha 03 de setiembre de 2021

* 1. **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Directamente Recaudados / Recursos Propios

|  |
| --- |
| 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. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

* 1. **DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No corresponde

* 1. **ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

* 1. **PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

* 1. **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 a **S/ 5.00** (Cinco y 00/100 Soles), al contado y en efectivo en:

* Oficina de Tesorería de la Entidad, ó
* Mediante depósito en la **Cta. Cte. Nº 0011-0301-94-0100000950** de la institución financiera **Banco BBVA Continental**

|  |
| --- |
| Importante |
| *El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.* |

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
* Ley Nº 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
* Ley Nº 30225 Ley de Contrataciones del Estado
* Ley de Servicios de Seguridad Privada Ley Nº 28879 – Artículo 6º- Prestación de servicio de vigilancia privada y su Reglamento DS No 001-2020-IN.
* Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Reglamento DS-005-2012 TR. y sus respectivas modificatorias.
* Ley No 28611 Ley General del Ambiente y el Decreto Supremo Nº 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
* Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
* Ley N° 1213 – Ley que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
* R.M. No 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
* Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
* R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
* R.M. N° 541-2020-IN, denominado “Protocolo Sanitario ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”.
* R.M. No 972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2”.

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

|  |
| --- |
| **CAPÍTULO II**  **DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN** |

* 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.* |

* 1. **CONTENIDO DE LAS OFERTAS**

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[[2]](#footnote-2), la siguiente documentación:

* + 1. **Documentación de presentación obligatoria**
       1. **Documentos para la admisión de la oferta**

1. Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**
2. Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[3]](#footnote-3) 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.* |

1. Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
2. Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)
3. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[[4]](#footnote-4)
4. 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 Nº 5**)
5. El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.* |

* + - 1. **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.

* + 1. **Documentación de presentación facultativa:**

1. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[[5]](#footnote-5).
2. Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
3. Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo Nº 7).**

|  |
| --- |
| *Advertencia* |
| *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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”.* |

* 1. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

1. Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
2. Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
3. 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.
4. Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
5. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

|  |
| --- |
| Advertencia |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[[6]](#footnote-6) 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).* |

1. Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
2. Estructura de costos[[7]](#footnote-7).
3. **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)**, con cobertura salud y pensiones.
4. **Póliza de deshonestidad y/o infidelidad**, para reposición íntegra de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de ELECTRO ORIENTE S.A., como de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato. La Póliza debe ser primaria.
5. **Póliza de responsabilidad Civil**, que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal de El Contratista en agravio de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato. Electro Oriente debe ser asegurado adicional, sin perder su condición de tercero, en caso sea el directamente afectado. La Póliza debe ser primaria. Debe considerarse la Responsabilidad Civil General, así como las Cláusulas de RC patronal, RC por contaminación y/o polución súbita, repentina, accidental e imprevista y la de Responsabilidad Civil Cruzada.
6. **Póliza de vida ley**, en cumplimiento de D.U Nº 044-2019 Y D.S. Nº 009-2020-TR.

|  |
| --- |
| 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* * *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.* * *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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 Haya[[8]](#footnote-8).* * *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.* |

* 1. **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de parte de LA ENTIDAD, sitio en AV. Augusto Freyre N° 1168- Iquitos - Maynas - Loreto.

* 1. **FORMA DE PAGO**

El pago por la prestación del servicio será en pagos parciales de forma mensual para lo cual se deberá contar con los siguientes documentos:

**Para el primer pago a los treinta (30) días del servicio:**

* Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
* Comprobante de pago.
* Copia del Contrato firmado con la Entidad.
* Copia de Pedido Marco.
* Copia de la Póliza SCTR salud y pensiones, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de la Póliza de vida ley, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de deshonestidad y/o infidelidad, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de responsabilidad Civil, con su respectivo comprobante de pago.

**Para el último pago a la culminación del servicio:**

* Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.
* Copia del Contrato firmado con la Entidad.
* Copia de Pedido Marco.
* Liquidación de beneficios sociales a todos los trabajadores.
* Copia de la Póliza SCTR salud y pensiones, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de deshonestidad y/o infidelidad, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de responsabilidad Civil, con su respectivo comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en las siguientes direcciones de Electro Oriente S.A.: Jr. Augusto B. Leguía No. 955 – Tarapoto

|  |
| --- |
| **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.* |

1. **TERMINOS DE REFERENCIA**
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS INSTALACIONES DE ELECTRO ORIENTE S.A. PARA LA SEDE SAN MARTÍN.

1. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Electro Oriente S.A, es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución, a través de un programa de seguridad integral, que, para brindar una eficiente gestión de riesgos de seguridad, se han adoptado medidas preventivas de seguridad con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad, por ello es necesario que el servicio de seguridad y vigilancia contribuya con el normal desarrollo de las actividades diarias.

1. **ANTECEDENTES**

Electro Oriente S.A. es una empresa de servicio eléctrico, en los departamentos de Loreto, San Martín, Amazonas y Cajamarca (Jaén y San Ignacio), la cual se encuentra en la implementación de un Sistema Integrado de Gestión, la misma que busca velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones.

1. **OBJETIVOS DEL SERVICIO:**

Prestación de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. Sede San Martín, durante las veinticuatro horas del día, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelga y paros.

* **Objetivo** **General**: Que la Empresa Electro Oriente S.A., se encuentre implementada con un sistema de Vigilancia y Seguridad en todas sus instalaciones.
* **Objetivo** **Específico**: Electro Oriente S.A, busca controlar el ingreso y salida de bienes patrimoniales, personal propio y contratistas, llevar el control permanente para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento del local. Así mismo, evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro del local, notificar, preparar y presentar informes y reportes que se manifiestan durante las 24 horas de servicio. Efectuar rondas internas, diarias, etc.

1. **ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:**

A continuación, se detallan los lugares de las instalaciones y puestos de vigilancia donde se requiere el servicio, ubicación y local de acuerdo a la sede San Martín, el cual son los siguientes:

**INSTALACION Y PUESTOS REQUERIDOS**

**INSTALACIÓN Y DIRECCIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **LOCALIDAD** | **INSTALACION** | **DIRECCION** |
| 1 | **TARAPOTO** | Jefe de Grupo - OFICINA PRINCIPAL | Jr. Augusto B. Leguía 955 |
| SEDE ADMINISTRATIVA. |
| ÁREA DE COBRANZA SEDE ADMINISTRATIVA. |
| OFICINA DE DISTRIBUCIÓN. | Jr. Tarapoto 399 – Distrito de Morales |
| CENTRAL TÉRMICA | Malecón s/n- Distrito Banda de Shilcayo |
| Puerta Principal de Ingreso |
| Puerta Posterior | Jr.  Cabo Leveau 3era cuadra -  Banda de Shilcayo |
| ALMACÉN COCOPA | Sector Cocopa - Morales |
| ALMACÉN JUAN GUERRA | Jr. Alfonso Ugarte S/N. – Distrito de Juan Guerra |
| 2 | **MOYOBAMBA** | SEDE ADMINISTRATIVA | Jr. Dos de Mayo 589 - Zaragoza |
| Puerta de ingreso de las oficinas administrativas |
| Puerta de Ingreso para usuarios |
| Puerta de Ingreso de la Ex Planta Térmica | Prolongación Dos de Mayo S/N. Carretera Yántalo |
| EX CENTRAL TÉRMICA | Prolongación Dos de Mayo S/N - Carretera a Yantaló. |
| GERA II | Al margen derecho de la Carretera Fernando Belaunde Terry km 540 |
| BOCATOMA | Ingreso por el distrito de Jepelacio |
| GERA I | Al margen derecho de la Carretera Fernando Belaunde Terry km 540 |
| SUB ESTACIÓN MOYOBAMBA | Calle Maynas con 20 de abril Moyobamba. |
| SUB ESTACION RIOJA | Jr. Huallaga C.01 S/N Sector Santa Rosa de Enape |
| 3 | **NUEVA CAJAMARCA** | SEDE ADMINISTRATIVA. | Jr. Comercio S/N |
| SUB ESTACION NUEVA CAJAMARCA | Carretera San Fernando S/N |
| 4 | **SORITOR** | SEDE ADMINISTRATIVA. | Jr. José Olaya 1061 |
| 5 | **BELLAVISTA** | SEDE ADMINISTRATIVA. | Jr. Bellavista S/N – 3er Piso |
| Puerto Ingreso a las oficinas administrativas |
| Puerta de ingreso a la Sub Estación |
| SUB ESTACIÓN DE TRANSMISIÓN | Jr. Bellavista S/N – 3er Piso |
| 6 | **JUANJUI** | SEDE ADMINISTRATIVA. | Henry Morales S/N - Juanjuisillo |
| Sub Estación de Potencia Puerta de Ingreso |
| Puerta de Ingreso de Oficina Administrativa | Carretera Marginal Km 0.5 – Salida Tarapoto |
| Puerta de Ingreso de los usuarios | Carretera Marginal Km 1 – Salida Tarapoto |
| SUB ESTACIÓN DE TRANSMISIÓN | Jr. Huallaga S/N – Juanjuicillo parte alta |
| 7 | **SAPOSOA** | SEDE ADMINISTRATIVA | Av. Lima 663 |
| 8 | **PICOTA** | OFICINA | Jr. Miguel Grau - Picota |
| ALMACÉN | A 100 de la Carr. Fernando B. Terry - Picota |
| 9 | **YURIMAGUAS** | SEDE ADMINISTRATIVA. | Av. Atanasio Jáuregui 429 |
| CENTRAL TÉRMICA | Calle Pastaza C-03 |
| SUB ESTACIÓN YURIMAGUAS | Carretera Yurimag. – Tarapoto KM 3.5 |
| SUB ESTACIÓN PONGO DE CAYN. | Carretera Yurimag. – Tarapoto KM 60 |
| 10 | **LAGUNAS (Yurimaguas)** | SEDE ADMINISTRATIVA. | Av. Juan Vasquez – cuadra 03 |
| CENTRAL TÉRMICA | Calle Belén MZ. “H” LT. 8 |
| 11 | **SAN LORENZO (Datem del Marañón).** | SEDE ADMINISTRATIVA. | Calle Jorge Chavez 188 |
| CENTRAL TÉRMICA | Calle Héroes del Cenepa, esquina con calle Carabanchel. |

**PUESTOS DE VIGILANCIA REQUERIDOS PARA EL SERVICIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SAN MARTÍN** | | | | |
|
| **UBICACIÓN** | **PUESTOS REQUERIDOS.** | | | |
| **Puesto 24 Horas** | **Puesto 12 horas** | | **Armamento** |
| **Diurno** | **Nocturno** |
| **Oficina Administrativa Tarapoto.** | | | | |
| Jefe de Grupo (L-D) |  | 1 |  | Revolver o pistola(\*). |
| Puesto de vigilancia (L-D) | 1 | 1 |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Almacén de Cocopa** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Almacén Juan Guerra** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Departamento Distribución Morales** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Central Térmica Tarapoto.** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 2 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Sede administrativa Moyobamba** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 | 2 |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Ex Central Térmica Moyobamba** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Gera II** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Bocatoma** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Gera I** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Sub Estación Moyobamba** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) |  |  | 1 | Escopeta(\*). |
| **Sub Estación Rioja** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) |  |  | 1 | Escopeta(\*). |
| **Sede administrativa Nueva Cajamarca** | | | | |
| Puesto de vigilante(L-D) | 1 |  |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Sede Administrativa Soritor** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Sub Estación Nueva Cajamarca** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) |  |  | 1 | Escopeta(\*). |
| **Sede administrativa Bellavista** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 | 1 |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Sub Estación de Transmisión Bellavista** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Sede administrativa Juanjui** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 2 | 1 |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Sub estación Juanjui- Juanjuicillo** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Sede administrativa Saposoa** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Servicio Electrico Picota** | | | | |
| Puesto de vigilancia L-D Almacen Materiales. | 1 |  |  | Escopeta(\*).. |
| **Sede Administrativa - Serv Electrico Picota** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) |  | 1 |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Sede administrativa Yurimaguas** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 | 1 |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Sub estación Yurimaguas** | | | | |
| Puesto de vigilancia L-D | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Central Térmica Yurimaguas.** | | | | |
| Puesto de Vigilante(L-D) | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Sub estación Pongo de Caynarachi** | | | | |
| Puesto de vigilancia L-D | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Centra Térmica Lagunas** | | | | |
| Puesto de vigilancia L-D | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Sede Adminstrativa Serv Electrico Lagunas** | | | | |
| Puesto de vigilancia L-D | 1 |  |  | Revolver o pistola(\*). |
| **Servicio Electrico san Lorenzo** | | | | |
| Puesto de vigilancia L-D | 1 |  |  | Escopeta(\*). |
| **Sede Administrativa Serv Elect san Lorenzo** | | | | |
| Puesto de vigilancia L-D | 1 |  |  | Revolver o pistola(\*). |
| **TOTAL PUESTOS DE VIGILANCIA** | **28** | **8** | **3** |  |

**\*Importante:** El armamento de fuego deberá contar con su respectiva licencia expedida por la SUCAMEC; podrán presentar agentes que posean licencia de uso exclusivo de arma corta (pistola o revolver), los cuales podrán ocupar el puesto de agente de seguridad que requiera el uso de arma larga (carabina o escopeta), mientras dure el estado de emergencia.

* 1. **Requerimientos del proveedor y personal**

**Requisitos del Postor**

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada demostrará tal condición con la presentación de copia de parte pertinente de la siguiente documentación:

1. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente, con ubigeo en San Martín, San Martín, Tarapoto para la ejecución del servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC).
2. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia privada y que dicha actividad este autorizada en la ciudad de Tarapoto.
3. El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ **1,000,000.00** (Un millón 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 suscripción del contrato y emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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.
4. Se consideran servicios similares a los Servicios de Seguridad y Vigilancia realizadas a empresas públicas y/o privadas.
5. El contratista deberá contar con:
   * **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), con cobertura salud y pensiones.**
   * **Póliza de deshonestidad y/o infidelidad,** para reposición íntegra de la pérdida de dinero, objeto o bienes, tanto propios de ELECTRO ORIENTE S.A., como de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato. La Póliza debe ser primaria.
   * **Póliza de responsabilidad Civil,** que cubre la indemnización total de los daños y perjuicios causados por responsabilidad comprobada del personal de El Contratista en agravio de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., o de terceros, por un monto equivalente al 1% del monto de contrato. Electro Oriente debe ser asegurado adicional, sin perder su condición de tercero, en caso sea el directamente afectado. La Póliza debe ser primaria. Debe considerarse la Responsabilidad Civil General, así como las Cláusulas de RC patronal, RC por contaminación y/o polución súbita, repentina, accidental e imprevista y la de Responsabilidad Civil Cruzada.
   * **Póliza de vida ley,** en cumplimiento de D.U Nº 044-2019 Y D.S. Nº 009-2020-TR.
   * Acreditación de que el Plan para la vigilancia, prevención y control del Covid-19 en el Trabajo se ha registrado ante el Ministerio de Salud de conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.

* **El contratista deberá formular su oferta cumpliendo las exigencias del régimen laboral del Decreto Legislativo N° 728.**

La presentación de estas pólizas, **es para la suscripción del contrato**, junto con el comprobante de pago de la prima correspondiente.

La vigencia de las pólizas será de dos (2) meses – sesenta (60) días, las que debidamente endosadas y pagadas las primas correspondientes, serán entregadas a ELECTRO ORIENTE S.A.

**Perfil del Personal:**

El personal propuesto para el servicio de vigilancia, deberá ser presentado según lo indicado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, previamente al inicio del servicio para la verificación de cumplimiento de los requisitos y condiciones señaladas.

**Jefe de Grupo: Personal Clave**

1. Requisitos y condiciones:

EDAD : Mayor de edad < 55 años

ESTATURA : Talla no menor de 1.65

EXPERIENCIA : Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Agente de Seguridad en servicio de vigilancia privada.

CAPACITACIÓN : Minino 40 horas lectivas en:

Curso de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, minino 40 horas lectivas.

1. Es responsable de la conducción operativa, para efectos de coordinar la prestación de los servicios, así mismo proporcionará para las inspecciones y controles respectivos, todos los antecedentes, medios y facilidades que se requieran.
2. Controlar y verificar el fiel cumplimiento del servicio vigilancia y seguridad privada de centrales de generación eléctricas, subestaciones de transmisión y locales administrativos, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., y demás instalaciones requeridas, en los registros de control.
3. Emitir Partes/Descargos al Jefe del Departamento de Control Patrimonial y Seguros y Coordinador de Control Patrimonial de Planta con relación a eventos de robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de ELECTRO ORIENTE S.A.
4. Monitorear a los agentes encargados del control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control y formato) y los registros digitales.
5. Firmar los registros (cuaderno de control) remitiendo diariamente al término de cada turno al Jefe del Departamento de Control Patrimonial y Seguros y Coordinador de Control Patrimonial de Planta.
6. Verificar el cumplimiento del registro de ingreso y salida de paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular.
7. Participar directamente o indirectamente en la activación de los Planes de Contingencia de ELECTRO ORIENTE S.A.

**Requisitos y condiciones del agente con arma**

1. Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada con arma:

EDAD : Mayor de edad < 55 años

ESTATURA : Talla no menor de 1.65

EXPERIENCIA : Experiencia mínima de un (1) año en servicio de vigilancia, en instituciones públicas y/o privadas, acreditado con constancias y/o certificados.

1. Los agentes de puestos de vigilancia privada, cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a lo que establece el D.S. Nº 003-2011-IN, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, la R.M. Nº 0660-92-IN/DGGI, y a las condiciones climáticas de la región (de día y noche).
2. El personal de vigilancia y seguridad del contratista deberá ser seleccionado, instruido, entrenado, capacitado en funciones de vigilancia privada, preparado en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
3. El personal de vigilancia, autorizado para portar armas de fuego, contará obligatoriamente con su licencia vigente respectiva. El armamento se utilizará en concordancia con los dispositivos legales que regulan su posesión y uso.
4. El personal de vigilancia, debe contar con carnet para el servicio de seguridad y vigilancia emitido por SUCAMEC.
5. El personal de vigilancia asignado vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, asignando cascos en zonas industriales y gorros en oficinas administrativas.
6. El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa, el carnet de identificación personal y la licencia de uso de portar arma expedido por la SUCAMEC.

**Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada sin arma**

1. Requisitos y condiciones del agente de vigilancia privada sin arma

EDAD : Mayor de edad < 55 años

ESTATURA : Talla no menor de 1.60

EXPERIENCIA : Experiencia mínima de un (1) año en servicio de vigilancia, en instituciones públicas y/o privadas, acreditado con constancias y/o certificados.

1. Los agentes de puestos de vigilancia privada, cumplirán sus labores estrictamente uniformados de acuerdo a lo que establece el D.S. Nº 003-2011-IN, Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, la R.M. Nº 0660-92-IN/DGGI, y a las condiciones climáticas de la región (de día y noche).
2. El personal de vigilancia y seguridad del contratista deberá ser seleccionado, instruido, entrenado, capacitado en funciones de vigilancia privada, preparado en protección y seguridad de instalaciones, bienes y buenas prácticas de relaciones públicas.
3. El personal de vigilancia, debe contar con carnet para el servicio de seguridad y vigilancia emitido por SUCAMEC
4. El personal de vigilancia asignado vestirá el uniforme completo en forma obligatoria, asignando cascos en zonas industriales y gorros en oficinas administrativas.
5. El personal de vigilancia asignado deberá llevar a la altura del pecho el fotocheck de la empresa, el carnet de identificación personal.

**Remuneraciones para el personal**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puesto** | **Remuneración Mínima Mensual** |
| Vigilante | 930.00 |
| Jefe de grupo | 1,100.00 |

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada, fijará el sueldo por persona para cada puesto de vigilancia y ésta debe ser considerada como parte de la Remuneración Mensual en la estructura de costos, dicho sueldo por persona no debe ser inferior a las indicadas en las normas laborales vigentes y debe de estar de acuerdo a la Ley Laboral bajo el Régimen General.

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada debe presentar antes de la suscripción del contrato en forma detallada la Estructura de Costos, de acuerdo a la Ley Laboral General, de cada puesto de vigilancia indicado en la tabla de requerimiento.

La remuneración mensual debe incluir todos los aportes que corresponden pagar al trabajador (sueldo básico, sobre tiempo, bonificación nocturna, asignación familiar y otros), la remuneración básica no incluye los beneficios sociales que por ley está obligado a aportar el empleador y otras obligaciones que por ley o normas legales correspondan a un personal de vigilancia. **De existir algún beneficio no pagado, este no deberá ser cobrado a ELECTRO ORIENTE S.A.**

Importante: El contratista asumirá el 100% de todos los beneficios del trabajador de acuerdo a la Ley Laboral bajo el Régimen General, indistintamente al Régimen Laboral Especial al que pertenezca la empresa contratista.

**Visita de inspección a lugares donde se ejecutará el servicio**

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada podrá visitar las instalaciones de Electro Oriente S.A., previa coordinación con la Jefatura encargada para tomar conocimiento del alcance del servicio, de los puestos y determinar sus requerimientos específicos para ejecutar eficientemente el Servicio.

Electro Oriente S.A recomienda que la empresa de Vigilancia y Seguridad Privada realice una visita de inspección, con la finalidad de subsanar cualquier vacío, omisión y/o efectuar las consultas u observaciones pertinentes.

**Compromiso de reserva y confidencialidad**

Queda establecido que, al término del Contrato, toda información que sea entregada a La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada para la ejecución del servicio, deberá ser devuelta, inclusive las que están deterioradas.

La empresa de Vigilancia y Seguridad Privada debe mantener absoluta confidencialidad con la información proporcionada por ELECTRO ORIENTE S.A., para la prestación del servicio.

* 1. **Materiales, equipos, instalaciones y vestuarios**

**Armamento:**

Los puestos de vigilancia designados con armamento deben ser cubiertos con vigilantes debidamente armados, se deberá emplear armas con las características reguladas por la SUCAMEC (Ley Nº 30299 Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil).

En cumplimiento del Artículo 55º ítem o) del Reglamento de Servicios de Seguridad, los agentes de vigilancia que porten armas deberán usar chalecos antibalas (pecho y espalda) del nivel de protección mínimo II A o equivalente (NIJ Estándar 01.01.02) y disponer de la correspondiente licencia de posesión y uso de armas otorgado por la SUCAMEC.

El Contratista debe asumir toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que ELECTRO ORIENTE S.A., no asumirá responsabilidad alguna por este concepto.

**Accesorios:**

1. Todos los puestos deberán contar con comunicación (RPC) o alternativamente unidades de comunicación tipo teléfonos celulares portátiles compatibles con el sistema de comunicaciones de ELECTRO ORIENTE S.A.
2. EL contratista deberá contar con cinco (5) equipos de cómputo (PC o laptop e impresora) las cuales deberán de estar instaladas en las Oficinas designadas por las Gerencias Regionales, para el procesamiento de información, con su respectivo software de procesamiento y reporte periódico.
3. Los materiales que se utilicen para la instalación de los sistemas antes mencionados serán proporcionados por El Contratista, debiendo efectuar para el caso la revisión y conformidad de ELECTRO ORIENTE S.A.
4. El Contratista, debe proporcionar para el control de accesos los siguientes:

Para la Gerencia Regional San Martin:

* + Treinta y uno (31) Garrets y equipos que les permitan un adecuado ejercicio de sus funciones, los equipos estarán ubicados en coordinación con el área usuaria de ELECTRO ORIENTE S.A de la Sede San Martin.

1. El Contratista, equipará todos sus puestos nocturnos con linternas, útiles de escritorio (cuadernos, archivadores, sellos con su respectivo tampón, lapiceros, hojas, etc.), formularios para el control de vehículos, bienes, personal, pilas y otros accesorios requeridos para el cumplimiento del servicio, debiendo coordinar con la Entidad.
2. El Contratista debe contar con los siguientes equipos estratégicos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **Equipamiento**  **Estratégico** | **Ítem 2** |
| **Gerencia Regional San Martín** |
| 1 | Revolver | 20 |
| 2 | Escopetas (preferencia)(\*) | 19 |
| 3 | Equipos celulares | 32 |
| 4 | Equipos de computo | 05 |
| 5 | Alcoholímetros | 31 |
| 6 | Termómetro infrarrojo sin contacto persona a persona | 31 |
| 7 | Garrets | 31 |

(\*) de no contar con el armamento, podrá ser reemplazado con revolver o pistola.

Características mínimas establecidas para los equipos:

**Equipo celular (Jefe de Vigilancia)**

Sistema Operativo : Android 5 o superior

Tamaño de pantalla : 5.0 pulgadas como mínimo.

Cámara : Trasera 8MP como mínimo; Frontal 5MP como mínimo.

Memoria interna : 8 GB como mínimo.

Memoria externa : 32 GB como mínimo.

Procesador : 4 núcleos como mínimo.

Memoria RAM : 1 GB como mínimo.

**Equipo celular (Agente de Vigilancia)**

Sistema Operativo : Básico

**Equipo de computo**

Nombre : Core i3 o superior

Arquitectura : No menor a 64 bits

Núcleos : 2 núcleos como mínimo.

Hilos : 4 hilos como mínimo.

Memoria RAM : 4 GB como mínimo

Disco duro : 500 GB como mínimo.

Altavoces : SI

Tamaño de Pantalla : 15 pulgadas como mínimo.

Cámaras : Frontal

Wifi : SI

Bluetooth : SI

USB 3.1 tipo C : SI

Ethernet : SI

HDMI : SI

1. El Contratista debe contar con las siguientes infraestructuras estratégicas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Infraestructura Estratégica** | |
| Gerencia Regional San Martín | El proveedor debe contar con oficina de coordinación que esté autorizado por las autoridades correspondientes (SUCAMEC, MUNICIPIOS) como armería en la ciudad de Tarapoto. |

**Vestuarios:**

El contratista deberá proporcionar a sus trabajadores dos (02) uniformes de trabajo por el tiempo de contrato, adecuado a la estación y condiciones ambientales de cada lugar, la cual establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos implementos y uso del uniforme, del personal que presta servicios de seguridad privada a nivel nacional en sus diversas modalidades, considerándose los siguientes:

* Pantalón drill color marrón.
* Camisa manga larga color amarillo-mostaza.
* Gorra (zona administrativa) y casco de seguridad color marrón (zona industrial).
* Corbata.
* Correa.
* Capotín y/o capota de lluvia o casaca impermeable.
* Borceguí (En Oficinas Administrativas).
* Zapato dieléctrico (En Centrales Hidroeléctricas y Subestaciones)
* Silbato.
* Linterna de Mano.
* Cinto y Cartuchera.
* Chaleco antibalas (mínimo IIA)
* Porta vara y vara de goma.

Se considerará gorros para los que trabajen en edificios o áreas administrativas, y cascos de seguridad en subestaciones y centrales, los uniformes deben ser confeccionados en tela drill sanforizado 100% de algodón, los colores y características de los uniformes serán los establecidos en la normatividad vigente.

El Contratista deberá supervisar su uso durante la prestación del servicio, velando permanentemente por la presentación, limpieza de su personal y el adecuado mantenimiento de los uniformes asignados.

El Contratista se compromete a identificar a su personal con el carnet de identificación personal otorgado por la SUCAMEC y controlar que durante el desempeño de sus funciones porten el citado Carné en el pecho.

El deterioro de la vestimenta debe ser subsanado de forma inmediata, sin costo para el personal, ni para ELECTRO ORIENTE S.A., para lo cual el Contratista debe mantener un stock de uniformes en forma permanente, la cual no condiciona la cantidad de prendas entregadas como dotación.

* 1. **Actividades del Servicio de Vigilancia**

1. Vigilancia y Seguridad Privada de centrales de generación, subestaciones de transmisión y locales administrativos, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., y demás instalaciones requeridas, del mismo modo deben velar la integridad física de las personas, circunscritas al perímetro y ámbito interno de las instalaciones.
2. Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio de ELECTRO ORIENTE S.A.
3. El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, contratistas, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., se regirán de acuerdo a las disposiciones, instrucciones, consignas y procedimientos específicos de seguridad de la empresa ELECTRO ORIENTE S.A.
4. El control de entrada y salida peatonal y vehicular del personal propio de la empresa, residentes, contratistas, público en general y visitas a las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., se llevará mediante un registro impreso o escrito (cuaderno de control y formato) y un registro digital.
5. El registro impreso o escrito (cuaderno de control) quedará como cargo en el puesto de control de vigilancia, el (formato) será remitido diariamente al término de cada turno a la SUPERVISION por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., o de acuerdo al control que se instruya.
6. El contenido de la información antes mencionado será ingresado al registro digital del sistema informativo de vigilancia.
7. Los registros de ingreso y salida peatonal y vehicular se emitirá por separado, un registro del personal propio de la empresa (trabajadores y residentes) y un registro del público en general y visitas.
8. Control de ingreso y salida de paquetes, equipos, encomiendas y carga vehicular.
9. Participar en el control de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Reglamento Interno de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A.
10. Participar directamente o indirectamente en la activación de los Planes de Contingencia de ELECTRO ORIENTE S.A.
11. Asimismo, por necesidad de servicio se podrá reubicar el puesto de vigilancia a otra instalación no considerado inicialmente en el presente proceso.
12. Con la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad, se espera controlar y limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes e instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A., en el perímetro y ámbito interno de sus instalaciones.
13. En caso que el Contratista por voluntad propia quisiera efectuar cambios, rotaciones y/o remplazos del personal, deberá coordinarlo y comunicarlo por escrito a ELECTRO ORIENTE S.A., con setenta y dos (72) horas de anticipación, para evaluación previa y autorización correspondiente.
14. El Contratista mantendrá el número adecuado de personal retén para cubrir los relevos por refrigerio, descansos físicos, vacaciones y descansos médicos y cualquier otra eventualidad que suponga para el personal destacado.
15. El contratista cumplirá con las consignas generales, particulares y disposiciones de Seguridad establecidas por la Empresa Electro Oriente S.A. que serán alcanzadas al momento de la instalación del Servicio.
16. El Contratista deberá supervisar el cumplimiento de las funciones y control de asistencia de su personal encargado de la prestación del servicio.
    1. **Normas Técnicas**

* Ley de Servicios de Seguridad Privada Ley Nº 28879 – Artículo 6º- Prestación de servicio de vigilancia privada y su Reglamento DS No 001-2020-IN.
* Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Reglamento DS-005-2012 TR. y sus respectivas modificatorias.
* Ley No 28611 Ley General del Ambiente y el Decreto Supremo Nº 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
* Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores
* Ley N° 1213 – Ley que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
* R.M. No 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
* Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
* R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
* R.M. N° 541-2020-IN, denominado “Protocolo Sanitario ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”.
* R.M. No 972-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2”.
  1. **Documentación para el Inicio del Servicio**

El Contratista dentro de los primeros quince (15) días del inicio del servicio, deberá presentar la documentación, descrita en el formato PGGFS-014-F004 (Ver Anexo 01) y en el Check List de Requisitos por Contratación de Servicios y Tiempo de Ejecución, que forma parte del Instructivo PGGFS-013-I017 (Ver Anexo 01) – o la versión vigente que establezca el Sistema Integrado de ELOR., los cuales corresponden a Electro Oriente S.A, de acuerdo al siguiente detalle:

* Deberá de estar aprobada por el Supervisor de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Regional de San Martín.

Dentro de los quince (15) días iniciales del servicio, todo el personal de vigilancia deberá de pasar por la Charla de Inducción de Seguridad y Medio Ambiente (la charla se brindará en la Gerencia Regional de San Martín).

* 1. **Medidas de Supervisión y control**

El Contratista deberá de disponer de un Sistema de Supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control del servicio de vigilancia en todos los puestos, para lo cual debe contar con el personal idóneo, debe considerar un **centro de operaciones** (Oficina administrativa y secretaria, las mismas que se deberán de encontrar en la ciudad de Tarapoto), un sistema de reportes diarios y todos los equipos necesarios para cumplir a cabalidad con este objetivo (ejm: sistemas de comunicación como, RPC y otros que considere como mejor alternativa, unidad vehicular para desplazamiento en zona de responsabilidad, etc.).

La supervisión o coordinación estará a cargo del Contratista o de un representante debidamente autorizado y acreditado en cada una de las sedes donde se prestará el servicio, dicho representante tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en toda circunstancia, para resolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio, entre algunas de sus funciones se deben considerar las siguientes:

* Coordinar con ELECTRO ORIENTE S.A., el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias a fin de corregir o superar deficiencias, dificultades, observaciones o incumplimientos de su personal y del servicio que se presentan.
* Investigar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al Servicio, comunicándole al Administrador de Contrato por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., las acciones correctivas que se implementen.
* Coordinar el programa de Capacitación (instrucción, entrenamiento, ejercicios de tiro y otros que se considere pertinente), de todo el personal propuesto para el servicio.

ELECTRO ORIENTE S.A., supervisará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del CONTRATO. El contratista acudirá a la reunión que convoque ELECTRO ORIENTE S.A., a fin de coordinar la supervisión del servicio. El personal designado por ELECTRO ORIENTE S.A., tendrá derecho en todo momento a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del Servicio y realizar todas las diligencias necesarias para demostrar las imputaciones existentes.

* 1. **Responsabilidades del Contratista**

Queda expresamente establecido que ELECTRO ORIENTE S.A., no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que contraiga el Contratista en la ejecución del servicio.

Será de cargo de este el pago de haberes y beneficios sociales del personal que asigne a la prestación del servicio y en general, el cumplimiento de todas aquellas obligaciones que emanen de las disposiciones de carácter laboral, social, comercial, tributario o de otra índole.

En tal sentido, queda perfectamente entendido que ni el Contratista ni el personal del Contratista, tienen vínculo alguno con ELECTRO ORIENTE S.A., por lo que:

1. El Contratista será el único empleador de los trabajadores que utilice para la ejecución del servicio materia del proceso de selección, ELECTRO ORIENTE S.A., no será responsable de accidentes que puedan sufrir El Contratista o su personal en el curso de la prestación del servicio.
2. El Contratista deberá proporcionar todos los elementos que su personal requiera para la prestación del servicio en cada puesto de trabajo; entre ellos, armamento, chaleco antibalas, silbato, linterna, detector de metales, espejo de seguridad para control de vehículos, equipo de radio comunicación y cualquier otro que a criterio de El Contratista sea necesario o conveniente.
3. El Contratista deberá presentar para efectos de conformidad de pago por parte de ELECTRO ORIENTE S.A., todos los documentos que acrediten, fehacientemente, su calidad de empleador de las personas que participan en la realización del servicio y será responsable del cumplimiento, de todas las disposiciones laborales, provisionales y tributarías (ESSALUD, AFP, etc.), pago de indemnizaciones, vacaciones, libros de planillas, depósitos de CTS, etc., que contempla la legislación vigente o la que más adelante entren en vigencia que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
4. El Contratista designará un Jefe de Grupo,responsable de la conducción operativa, para efectos de coordinar la prestación de los servicios, así mismo proporcionará para las inspecciones y controles respectivos, todos los antecedentes, medios y facilidades que se requieran.
5. El Contratista cautelará que su personal cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 64o del Decreto Supremo Nº 003-2011-IN y sus modificatorias, que aprueban el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
6. El Contratista no podrá ceder su posición contractual, realizar subcontratación ni ningún acto que implique la transferencia de la prestación total o parcial a su cargo.
7. A requerimiento de ELECTRO ORIENTE S.A., el Contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos de personal que presta servicios y/o en casos que el Contratista lo requiera la misma que deberá ser con documentación sustentaría para que ELECTRO ORIENTE S.A., evalúe y de su conformidad.
8. El personal retirado por medidas disciplinarias de ELECTRO ORIENTE S.A., no podrá ser destacado por la empresa contratada a ninguna otra unidad o instalación de ELECTRO ORIENTE S.A.
9. Es obligación del Contratista proporcionar a ELECTRO ORIENTE S.A., la relación nominal de todo su personal que sea retirado por medida disciplinaria tanto de ELECTRO ORIENTE S.A., como de cualquier otra empresa o entidad en la que preste servicios cada vez que se produzca; con el compromiso de atender los requerimientos de ELECTRO ORIENTE S.A., oportunamente.
10. En la situación que al Contratista se le produzcan paros parciales o huelgas totales de su personal, ELECTRO ORIENTE S.A., le descontará de su liquidación mensual en calidad de sanción, la totalidad de los eventos que la empresa Contratista debería efectuar en ese lapso de tiempo, así mismo se evaluará la rescisión de contrato de ser necesario.
11. El Contratista debe tener presente que es causal de resolución del contrato, lo establecido en los artículos 1350y 1360 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
12. El Contratista debe tener presente que es causal de resolución del contrato, los retrasos de pago de haberes reiterativos a sus trabajadores en aplicación del artículo 1350 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
13. El Contratista debe tomar medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales que puedan afectar el servicio que contrata y adoptar medidas de subsanación inmediatas.
14. El Contratista ejercerá completo control sobre su personal, debiendo cumplir con todas las leyes y reglamentos aplicables vigentes.
15. Si el jefe de grupo, vigilante de turno es despedido por falta grave demostrada, el Contratista asumirá todas las responsabilidades que esta podría generar (denuncias, otros).
    1. **Obligaciones del Contratista**

El Contratista será responsable ante ELECTRO ORIENTE S.A., de daños, perjuicios y pérdidas que pudieran ocasionarse en las instalaciones, de muebles, equipos de oficina y demás enseres de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., del personal de la empresa o de terceros.

El Contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando los bienes del personal o de terceros hayan sido registrados por el control de vigilancia al momento de ingreso, en el caso de los bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., basta que se encuentren registrados patrimonialmente.

Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, ELECTRO ORIENTE S.A., efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

La responsabilidad indicada en el párrafo precedente será durante el periodo de prestación del servicio y hasta 30 días calendarios posteriores a la culminación del plazo contractual.

Queda perfectamente entendido que será de exclusiva y total responsabilidad de El Contratista la prestación del servicio, tanto al aplicar los métodos y procedimientos de servicio, al llevar a cabo las diferentes actividades, así como en general de cualquier aspecto vinculado al desarrollo del mismo de los trabajos, ya sea dentro o fuera de los lugares de prestación del servicio, para lo cual El Contratista se obliga a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, Reglamento Interno de Seguridad, Normas Generales de Seguridad de ELECTRO ORIENTE S.A., Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas y demás normas técnicas vigentes sobre la materia que resulten aplicables. Se deja expresa constancia que los dispositivos señalados se mencionan de manera meramente enunciativa, no teniendo dicha relación un carácter taxativo ni limitativo.

En tal sentido, si por hechos o actos derivados de la prestación del servicio en los que a ELECTRO ORIENTE S.A., no le cabe responsabilidad alguna, las autoridades le impusiesen cualquier multa, penalidad, sanción económica, etc., a pesar de no ser ELECTRO ORIENTE S.A., responsable directo de la ejecución de dichos servicios, este quedara automáticamente autorizado a transferir estas multas, penalidades, sanciones económicas, etc., a El Contratista, para tal efecto ELECTRO ORIENTE S.A., descontará un monto equivalente a la sanción impuesta, así como todos los gastos en que incurra por tal concepto, de los próximos pagos a favor de El Contratista que tuviera pendientes o de la garantía que le hubiese presentado El Contratista .

Una vez notificada la imposición de la sanción, tanto el Contratista como ELECTRO ORIENTE S.A., quedarán facultados a interponer, dentro del plazo de ley, los medios o recursos impugnatorios que resulten procedentes y que consideren necesarios para la mejor defensa de sus derechos. En cualquier caso, será de cargo de El Contratista asumir los gastos adicionales que ello pudiese implicar, sean estos derivados de la resolución emitida por la autoridad revisora, de la presentación del recurso o de cualquier otro originado por este concepto.

Lo antes señalado se aplicará sin perjuicio del derecho de ELECTRO ORIENTE S.A., de dar por resuelto el contrato y demandar al Contratista la correspondiente indemnización por daños y perjuicios.

Las obligaciones del Contratista para el contrato de prestación de servicios son las siguientes:

1. Ejecutar personalmente las obligaciones a su cargo, en tal sentido bajo sanción de Resolución de contrato, El Contratista no podrá ceder o subcontratar, íntegra o parcialmente. la prestación de los servicios, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución y cumplimiento, salvo previa autorización escrita por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. De existir dicha autorización, Contratista y sub Contratista serán solidariamente responsables frente a ELECTRO ORIENTE S.A.
2. El Contratista se obliga al apoyo, colaboración y auxilio a las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, así como de poner a disposición y efectuar el seguimiento ante ellos u otras autoridades competentes por los robos, pérdidas o daños que ocurrieran durante su servicio, dando cuenta secuencial y pormenorizada al Administrador del Contrato designado por Electro Oriente S.A., de las acciones realizadas hasta la conclusión de las investigaciones que correspondan.
3. Informar por escrito a ELECTRO ORIENTE S.A., sobre la ejecución del contrato, el personal a su cargo, la rotación o retiro de los vigilantes, los mandos responsables y el supervisor encargado de realizar las respectivas coordinaciones con ELECTRO ORIENTE S.A., Esta obligación incluye la de presentar informes mensuales, roles de servicio o cualquier otra documentación requerida por ELECTRO ORIENTE S.A., respecto a la ejecución del servicio contratado.
4. Recabar, gestionar y obtener todos los permisos, licencias y autorizaciones ante las autoridades administrativas respectivas, tales como SUCAMEC, municipalidades, ministerios y otros, a fin de poder ejecutar correctamente el servicio contratado. Todos los gastos que demande la obtención de permisos, licencias y autorizaciones serán de cuenta y cargo de El Contratista en caso ELECTRO ORIENTE S.A., realice alguno de estos pagos, queda autorizada a recuperarlos mediante compensación directa con los montos pendientes de pago, del mismo modo deberá contar con un almacén o armería.
5. El Contratista es responsable de cumplir estrictamente la prohibición de que su personal haga uso, manejo, movimiento y salida de materiales, herramientas, equipos y vehículos de propiedad de ELECTRO ORIENTE S.A., sin tener autorización expresa por escrito.
6. Si como consecuencia de lo indicado en el párrafo anterior se produjeran accidentes y/o deterioros de materiales, herramientas, equipos y/o unidades motorizadas, El Contratista, como compensación y reposición material y económica a ELECTRO ORIENTE S.A., repondrá automáticamente con un bien de las mismas características técnicas y condiciones operativas que el bien siniestrado, en caso de que El Contratista no efectuara la reposición material y económica a ELECTRO ORIENTE S.A., se procederá a ejecutar la garantía o póliza de seguro entregada.
7. El Contratista deberá de acreditar una oficina, con la copia simple de la licencia de funcionamiento y debe estar acreditado por SUCAMEC, con la finalidad de desarrollar procesos o actividades administrativas derivadas del Contrato, asegurando que todo reclamo del personal sea atendido de inmediato y los pagos de sueldos se efectúen en forma oportuna para lo cual deberá acreditar con la documentación correspondientes a ELECTRO ORIENTE S.A.
8. El Contratista se compromete a mantener la estructura de costos aprobada durante el tiempo de ejecución del servicio. Solo en caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la documentación correspondiente.

En caso que el Gobierno Central disponga incremento de la remuneración mínima vital (RMV) se reajustará el costo por mano de obra, para lo cual El Contratista deberá realizar las gestiones ante la Administración de ELECTRO ORIENTE S.A., para la firma de la adenda correspondiente, asimismo si hubiera incrementos o decrementos de aspectos tributarios en el período de ejecución del contrato, dispuestos por el Gobierno Central, se procederá mediante una adenda a determinar el costo correspondiente.

Las obligaciones del Contratista Medidas de Control de Bioseguridad frente al COVID-19

Para trabajos dentro de las instalaciones de Electro Oriente S.A.

* + El contratista deberá contar con su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, conteniendo las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19. El cual deberá estar acorde con las disposiciones normativas dispuestas por el estado peruano y sus modificaciones. Asimismo, el contratista deberá alcanzar (una semana antes del inicio de sus actividades) una copia del presente plan y/o indicar el link de su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19).
  + El contratista deberá evidenciar la implementación de su Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19, para lo cual, deberá presentar a Electro Oriente S.A. los documentos que así lo verifique. Cabe señalar que adicionalmente se realizará inspección previa al inicio de sus actividades.

Para trabajos en campo.

* + El contratista deberá cumplir con los ítems anteriores, así como portar los EPP indicados en la R.M. 972-2020-MINSA, o su actualización de corresponder.
  + En adición a lo indicado en el párrafo precedente, el contratista deberá hacer uso de careta facial.

Para trabajos en contacto con papel y/o documentos

* + El contratista deberá realizar el lavado de manos y hacer uso de alcohol líquido y/o en gel.

1. El contratista es responsable por vicios ocultos; La conformidad del servicio por parte de ELECTRO ORIENTE S.A. no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por ELECTRO ORIENTE S.A.
   1. **Requerimientos y** **Exigencias de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.**

ElContratistatiene la obligación de cumplir con las disposiciones, normas legales y exigencias dispuestas por Electro Oriente S.A. con el objetivo de garantizar el Sistema de Seguridad y Medio Ambiente establecido mantener el control y prevención de riesgos e impactos ambientales significativos que puedan ocasionar el personal en ocasión del servicio prestado.

El contratista deberá presentar a través de mesa de partes ubicados en las siguientes direcciones:

* Gerencia Regional de San Martín: Jirón Augusto B. Leguía N° 955, Tarapoto – Tarapoto – San Martín.

La documentación de los requisitos en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, lo cual está estipulado en el punto 5.9; así mismo deberán de entregar la siguiente documentación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REQUISITOS.** | **Presentar** | **FRECUENCIA.** |
| **1.-**AlcanzarcopiaCV actualizado de todo el personal de vigilancia |  | Para el inicio del servicio |
| **2.-**AlcanzarCertificado de antecedentes policiales y penales |  | Para el inicio del servicio |
| **3.-**AlcanzarEl Plan de Contingencias en caso de robo, huelga., sabotaje y protección de la información |  | Para el inicio del servicio |
| **4.-** Alcanzarcopia de carnet de identificación y licencia de portar expedido por la SUCAMEC |  | Para el perfeccionamiento del contrato (Se otorgará un plazo de 45 días calendario posterior a la suscripción del contrato, para habilitar los carnets de identidad SUCAMEC y licencias de armas del personal que se ha de destacar al servicio de seguridad que se encuentran vencidos o que estén a nombre de otra empresa) |
| **5.**-Alcanzar copia de contrato alcanzado al Ministerio de Trabajo. |  | Para la primera facturación |

* 1. **Plazo de ejecución de la prestación**

El plazo de contratación para el desarrollo del servicio de Vigilancia y Seguridad es de **45 días calendarios,** debiendo considerar que se computarizarán a partir de la firma del contrato y del día siguiente de firmado las actas de inicio de servicio.

* 1. **Sistema de contratación**

Suma Alzada

* 1. **Forma de pago**

El pago por la prestación del servicio será en pagos parciales de forma mensual para lo cual se deberá contar con los siguientes documentos:

**Para el primer pago a los treinta (30) días del servicio:**

* Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
* Comprobante de pago.
* Copia del Contrato firmado con la Entidad.
* Copia de Pedido Marco.
* Copia de la Póliza SCTR salud y pensiones, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de la Póliza de vida ley, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de deshonestidad y/o infidelidad, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de responsabilidad Civil, con su respectivo comprobante de pago.

**Para el último pago a la culminación del servicio:**

* Informe del funcionario responsable emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
* Comprobante de pago.
* Copia del Contrato firmado con la Entidad.
* Copia de Pedido Marco.
* Liquidación de beneficios sociales a todos los trabajadores.
* Copia de la Póliza SCTR salud y pensiones, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de deshonestidad y/o infidelidad, con su respectivo comprobante de pago.
* Copia de Póliza de responsabilidad Civil, con su respectivo comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en las siguientes direcciones de Electro Oriente S.A.: Jr. Augusto B. Leguía No. 955 – Tarapoto.

* 1. **Otras penalidades:**

ELECTRO ORIENTE S.A., podrá sancionar al CONTRATISTA en caso de incurrir en infracciones con el pago de penalidades, según sea la falta.

A efectos de la aplicación de las sanciones pecuniarias, se tomará como base de referencia la siguiente relación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFRACCIÓN** | **INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO DE LA OBLIGACION CONTRACTUAL** | **PENALIDAD** | **ACREDITACIÓN DE LA PENALIDAD** |
| 1 | Por no instalar el servicio en algún puesto, por abandono o inasistencia al servicio por turno, por puesto vació, por reenganche en el servicio, la penalidad será por puesto y por día. (\*) | 50% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 2 | Por prestar el servicio con el uniforme incompleto, deteriorado, roto y sin la debida presentación e higiene, la penalidad será por persona y por día. (\*) | 10% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 3 | Por prestar el servicio sin el chaleco antibalas, sin el arma en los puestos destacados con armamento, la penalidad será por persona y por día. (\*) | 15% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 4 | Por prestar el servicio de vigilancia sin carnet SUCAMEC, sin la licencia de posesión de uso de arma otorgado por la SUCAMEC la penalidad será por persona y por día. (\*) | 15% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 5 | Por incumplimiento dentro de los dos (02) días calendarios de recibida la comunicación de cambio de personal solicitado por el Administrador de Contrato, la penalidad será por puesto y por cada día de incumplimiento. (\*) | 15% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 6 | Por el retraso del pago de las remuneraciones y/o aportaciones legales, de acuerdo a la estructura de costos de la ley laboral general en más de cinco (05) días de culminado el mes (no exime al Contratista de pagar la remuneración integra), la penalidad será por día. (\*) | 20% UIT | Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio |
| En caso de ser consecutivos los retrasos de pagos (4 veces durante la ejecución del contrato) se procederá a la resolución de contrato de acuerdo el art. 1670 y 1680 del RLCE |
| 7 | Por cometer actos ilícitos o reñidos contra la moral en las instalaciones de ELECTRO ORIENTE S.A. la penalidad será por persona y ocasión detectada. | 25 % UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 8 | Por uso indebido (utilización indebida o permitir que ello ocurra, que contradiga el normal funcionamiento de la administración del bien) y mala conservación (mal cuidado que se le da a los bienes afectando la clara misión de mantener, de modo satisfactorio, e intactas, sus cualidades, formas) de bienes de ELECTRO ORIENTE S.A., encomendados o en posesión del servicio de vigilancia, sin eximir su reposición, la penalidad será por ocasión detectada. | 25% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 9 | Por manipulación indebida de los sistemas de video grabación, contraincendios y otros en perjuicio de ELECTRO ORIENTE S.A., sin eximir su reposición, la penalidad será por ocasión detectada | 25% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 10 | Por no llevar los controles establecidos, no contar con los formatos de control, la penalidad será por ocasión detectada. | 15% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 11 | Por no contar con los roles de servicio en los puestos de vigilancia, no entregar los informes mensuales y los roles de servicio al administrador de contrato la penalidad será por ocasión detectada. | 15% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 12 | Por cada cambio de personal sin haber notificado al administrador del contrato de Electro Oriente S.A. antes de las 72 horas. La penalidad se aplica por cada cambio. | 15% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 13 | Por el incumplimiento de las consignas generales, particulares y disposiciones de seguridad establecidas por Electro Oriente S.A. la penalidad será por ocasión detectada. | 15% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 14 | No reponer en el término de diez (10) días calendarios, a ELECTRO ORIENTE S.A., los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas en las instalaciones, muebles, y equipos de oficina, la penalidad será por día de incumplimiento. (\*) | 25% UIT | Se levantará un acta/formato de inspección de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 15 | Por no cumplir con las normas, procedimientos de Seguridad, Salud y medio Ambiente, por no contar con la póliza SCTR pensiones y salud la penalidad será por cada caso. | 25% UIT | Se levantará un acta de la inspección inopinada para verificación del incumplimiento. |
| 16 | Incumplimiento de la remuneración mensual, no acorde con la Ley Laboral General, la misma que será de aplicación mensual. | 50% UIT | Se verificara en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio |

(\*) Se otorgará un plazo de 72 horas para la subsanación de las observaciones detectadas en el acta de inspección suscrito por La Entidad y por el personal de la contratista, para lo cual, deberá presentar los descargos correspondientes por mesa de partes de la Entidad según sede que corresponda, dirigido al Administrador del Contrato según sede que corresponda, las mismas que serán evaluadas y revisadas, de estar conforme se levantará un acta de levantamiento de observaciones y será notificada al contratista y de no estar levantada la observación se procederá aplicar la penalidad establecida en la siguiente valorización.

**Procedimiento:**

Se levantaráun acta simple o formato de acta declarado por Electro Oriente S.A. la que será firmada por un representante del Contratista (Jefe de Grupo y/o vigilante de turno) y un representante de Electro Oriente S.A o Soporte en Seguridad y Salud en el Trabajo (contratista), dejando constancia la ocurrencia de la falta.

1. **CONFORMIDAD DE SERVICIO**

Para la conformidad del servicio se efectuará de acuerdo a los términos establecidos en el Contrato, la misma que será emitida de acuerdo a lo siguiente:

La conformidad será remitida por el Jefe Departamento de Administración de la Gerencia de Administración de la Gerencia Regional de San Martín.

Respecto a las Centrales/Subestaciones/Servicios Eléctricos alejados de la Sede/UUNN, la conformidad estará a cargo del Jefe/Responsable de dicho sitio, la misma que podrá efectuarse mediante reportes físicos o digitales (correo).

Asimismo, el Contratista deberá considerar en forma obligatoria el:

1. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783 y Reglamento DS-005-2012 TR. y sus respectivas modificatorias.
2. Cumplimiento de aspectos de protección del Medio Ambiente, cumplimiento de la Ley Nº 28611, Ley General del Ambiente y el Decreto Supremo Nº 029-94-EM Reglamento de Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
3. Cumplimiento Ley Nº 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento
4. Cumplimiento D.L Nº 1213 – Ley que regula los servicios de Seguridad Privada y su Reglamento a partir de la entrada en vigencia.
5. Cumplimiento Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento Reglamento DS No 001-2020-IN hasta su derogatoria.
6. R.M. 111-2013-MEM-DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
7. Normativa Nacional referente a extintores portátiles.
8. R.M. N° 972-2020-MINSA, denominado Modificación de Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19”.
9. R.M. N° 135-2020-MINEM/DM, denominado “Modificación de Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburo y el Subsector Electricidad”.
10. R.M. N° 541-2020-IN, denominado “Protocolo Sanitario ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada”.
11. **ANEXOS**

* Anexo N° 01, Formato PGGFS-014-F004.
* Anexo N° 01, Formato PGGFS-013-IO17 Check List de Requisitos por Contratación de Servicios y Tiempo de Ejecución.
* Estructura de costo referencial (Anexo A1, A2 y A3)



**OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA CONTRATISTAS**

1. **OBJETIVO**

Establecer las Obligaciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente que se deben adjuntar en todos los Términos de Referencia que se realicen a partir de su difusión.

1. **ALCANCE**

El presente instructivo es de aplicación para todas las empresas contratistas que brindan servicios en toda la concesión a nivel de Electro Oriente S.A., es decir en la Región Loreto, San Martín y Amazonas –Cajamarca.

1. **BASE LEGAL**

Las Empresas Contratistas están obligadas a cumplir fehacientemente los requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, aplicables a sus actividades y las normas internas de Electro Oriente S.A.

Las Empresas Contratistas deberán adoptar, cumplir y Ejecutar lo contemplado en la siguiente Base Legal:

* Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Ley N° 28611 – Ley General del Ambiente.
* Ley N° 27314 – Ley General de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
* Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos.
* Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad (RESESATE).
* Resolución Ministerial N° 148-2007-TR, Reglamento de Constitución y Funcionamiento del Comité y Designación de Funciones del Supervisor de Seguridad y Salud.
* Ley Nº 30222, Modificatoria de Artículos de la Ley Nº 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
* Decreto Supremo 010-2014-TR, Normas Complementarias para la adecuada aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 302222.
* Decreto Supremo Nº 006-2014-TR, Modificatoria del Reglamento de Ley Nº 29783, Decreto Supremo 005-2012-TR.
* Decreto Supremo Nº 012-2014-TR, Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
* Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
* Decreto Supremo N° 019-2006-TR, Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo.
* Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Electro Oriente S.A.
* Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y sus modificatorias.
* Decreto Supremo Nº 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446.

1. **DESARROLLO**

**4.1. REQUISITOS EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS:**

Toda empresa contratista tiene la obligación de cumplir con las exigencias impartidas por Electro Oriente S.A., con el objetivo de establecer, implementar y mantener los lineamientos y requisitos para identificar, controlar y prevenir los riesgos de seguridad, salud en el trabajo y los impactos ambientales significativos que puedan ocasionar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios, consultorías u obras a fin de velar por el cumplimiento de la normativa legal aplicable.

**4.2. RESPONSABILIDADES DEL ÁREA USUARIA SOLICITANTE**

Los usuarios que soliciten adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios, consultorías y obras deben:

* Considerar los requisitos generales y específicos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente establecidos en los procedimientos PGGFS-013 y PGGFS-014.
* Considerar los costos adicionales que origine el cumplimiento de los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y de Medio Ambiente, al momento de elaborar su presupuesto anual.
* Considerar en el plazo de ejecución del servicio como referencia tres (03) días hábiles para el proceso de entrega de las autorizaciones de ingreso, siempre y cuando el contratista cumpla con entregar toda la información de los requisitos de Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente, establecidos en el formato PGGFS-014-F004.
* Los requisitos legales establecidos son obligatorios para las contrataciones de bienes (en caso tengan que entregar bienes en almacenes de Electro Oriente S.A.) y servicios; el área usuaria podrá solicitar requisitos complementarios de seguridad, protección ambiental y otros asociados en función a los riesgos identificados a los aspectos técnicos del trabajo que se puedan presentar.

**4.3. REQUISITOS GENERALES**

**4.3.1. COORDINACIONES PREVIAS**

EL CONTRATISTA deberá considerar en su propuesta, el presupuesto necesario para desarrollar su actividad y dar cumplimiento a los requisitos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

**4.3.2. AUTORIZACIONES DE INGRESO**

Toda empresa Contratista está obligada a seguir el proceso de autorización de ingreso de acuerdo al Procedimiento PGGFS-014 (PROGRAMA DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE).

La empresa Contratista deberá solicitar su autorización de ingreso al área usuaria y/o administrador de contrato de Electro Oriente S.A., el mismo que ejercerá todas las coordinaciones con la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o de Seguridad y Medio Ambiente.

1. **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

“…obligatoriamente, bajo responsabilidad del Administrador del Contrato y la Oficina de Calidad y Fiscalización, el contratista debe presentar copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR, la charla de cinco (5) minutos y el formato de Permiso de Trabajo – Inicio de Actividades, previa identificación con DNI de los trabajadores que participen diariamente en la obra se cerciore que estén asegurados. Dicha omisión expone a la entidad a ser multados por incumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo...”

* 1. **OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.**

La Empresa Contratista deberá iniciar el trámite de autorizaciones de ingreso hasta los tres (03) días hábiles de haber recibido y firmado el Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio, Contrato, para lo cual en coordinación con el área usuaria deberá presentar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente, a través del administrador del contrato los requisitos de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente establecido en los términos de referencia, y la base legal indicada; estos requisitos serán entregados de forma obligatoria según *el* formato PGGFS-014-F004 y el Anexo N° 1 del Instructivo PGGFS-013-I017 “REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE”, según tipo de contrato, se detalla a continuación:

1. **Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato.**

Copia del Pedido de Compra y/o Pedido de Servicio y/o Contrato que contenga todas las firmas de aprobación requeridas y el cargo de recepción de la contratista.

1. **Plan de Trabajo del Servicio.**

Debe contener actividades, responsables, cronogramas y plazos establecidos de cumplimiento.

1. **El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).**

Debe contener:

* Política de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
* Plan de actividades de control para mitigación de riesgos determinados como tolerables y no tolerables.
* Plan mensual indicando el número y la actividad (generación, transmisión, distribución, utilización y comercialización, cuando corresponda) de inspección y observaciones planeadas a efectuarse sobre seguridad, de acuerdo a la actividad del servicio.
* Plan de capacitaciones en normas de seguridad y salud, entrenamiento en actividades con riesgos no tolerables para los trabajadores incluyendo contratistas.
* Programa de entrenamiento de brigadas de emergencia y de simulacros de situaciones consideradas en su plan de contingencia.

1. **El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).**

Debe contener por lo menos:

* Política y objetivos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
* Derechos y obligaciones de los trabajadores de la contratista en los aspectos de seguridad y salud.
* Disposiciones sobre medidas de inspección de seguridad y salud en el trabajo.
* Directivas acerca de la seguridad y salud en el trabajo tanto en las oficinas administrativas, trabajos de campo y de atención al público de la contratista.
* Directivas para el adecuado y obligado uso de los implementos de seguridad y equipos de protección personal y de la salud de los trabajadores.
* Procedimientos y registros específicos para actuar en casos de contingencias.
* Relación de Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PET’s) y estándares de seguridad para las actividades eléctricas de construcción, operación, mantenimiento y atención de emergencias que se desarrollen en la Entidad aprobados por la Gerencia General de la Contratista.
* Las sanciones por incumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* La actualización del Estudio de Riesgos conlleva a la actualización del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que corresponda.

1. **El Plan de Contingencias en Seguridad, Salud en el Trabajo que incluya las brigadas de emergencia.**

Deberá contener por lo menos:

* El procedimiento de notificación a seguirse para reportar el incidente o evento, así como establecer una comunicación entre el personal de la contratista y personal ELOR (Administrador de contrato, Área usuaria y/u Oficina de Calidad y Fiscalización).
* Capacitación y entrenamiento del Personal de planta, equipos de protección personal, sistema de comunicaciones, apoyo externo, entre otros.
* Una descripción general del área de operación.
* Una lista de los tipos de equipos a ser utilizados para enfrentar emergencias.
* Una lista del personal que forman parte de la organización de respuesta, incluyendo apoyo médico, otros servicios y logística.
* Tiempo y capacidad de respuesta de la empresa contratista y accesibilidad de apoyo externo.
* El tipo, cantidad y ubicación del equipamiento de detección, alarma y control de Emergencias.
* Acciones de mitigación cuando la probabilidad de ocurrencia de un suceso es alta y hace de una actividad un peligro.
* Procedimiento de respuesta alguna catástrofe dentro de nuestras instalaciones.
* Sistemas contra incendio que utilizarían ante cualquier situación de incendios.

1. **El Programa de capacitación.**

Deberá contener los temas de capacitación, tiempo de duración, fechas y alcance.

1. **Registro de Entrega de Equipos de Protección Personal (EPPs).**

Detalle de todos los EPP requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.

1. **Listado de Herramientas, Materiales y Equipos a utilizar.**

Detalle de todos los EPP’s requeridos en los TDR o adicionales, firmado por el personal que lo recepciona.

1. **Procedimiento de Investigación de Incidentes y Accidentes.**

Deberá contener los pasos a seguir en caso de ocurrir un incidente o accidente, según la normativa legal vigente aplicada al sector, precisando el aviso inmediato a Electro Oriente.

1. **Realización del IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles) e IAEIA (Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales).**

La matriz deberá contener todas las actividades rutinarias y no rutinarias que desarrollará la empresa contratista, desde las actividades operativas hasta las administrativas.

1. **Procedimiento Escrito de Trabajos Seguros (PET´s) de las tareas a realizar.**

Todas las actividades operativas deben contar con estándares para la ejecución del trabajo.

1. **Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura en Salud y Pensión incluyendo obligaciones establecidas en la Ley 26790.**

Las pólizas deben mantener vigencia permanente durante el desarrollo de las actividades del contrato, siendo responsabilidad de la empresa contratista reportar el registro de renovación de póliza.

**Nota:** La presentación de la Copia de la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión), será adicionado el Boucher de pago de la póliza respectiva (aplica presentación con periodicidad mensual). Teniendo en cuenta que tras la existencia de una inclusión/exclusión de un trabajador a la actividad, se deberá presentar el SCTR con plazo máximo un día (01) calendario posterior a la inclusión.

1. **Certificado de exámenes médicos de los trabajadores con fecha vigente.**

Los parámetros que contengan los exámenes médicos serán detallados en los TDR, en caso de que el personal ya cuente con exámenes médicos con los parámetro requeridos, estos no deben ser mayor a una año de antigüedad.

1. **Nómina del personal que incluya**.

Nombres y apellidos; número de D.N.I., cargo a desempeñar; número telefónico y domicilio actual; adjuntar hoja de vida documentada de todo el personal.

Es responsabilidad de la empresa contratista reportar la actualización de la nómina.

1. **Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.**

El fotocheck deberá contener:

* Nombre de la empresa contratista.
* Nombre completo del trabajador.
* Cargo.
* Número de D.N.I.
* Fecha de vencimiento.
* Firma de autorización.
* N° de Contrato y su descripción.

1. **En caso de ser más de 20 trabajadores de la contratista, deberán entregar la conformación de su Comité de Seguridad**; es decir la relación del presidente, secretario y 4 miembros por elección de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 148-2007-TR y Nombre del Supervisor responsable.

Evidencia de la elección del comité o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (en caso de ser menos de 20 trabajadores).

1. **Copia de los certificados de los vehículos asignados a la actividad eléctrica**, como son SOAT, revisión técnica, tarjeta de propiedad, control de humos y otros que fueran importantes.
2. **Cargo de entrega de los puntos c), d) y g) al personal contratista.**

**EL CONTRATISTA** deberá entregar a todo su personal lo señalado en los puntos c), d) y g), asimismo deberá realizar cursos de inducción y adiestramiento de su PASST Y RISST al personal.

Toda vez que **EL CONTRATISTA** no cumpla con presentar a los **tres días (03) hábiles** de haber firmado el contrato, la documentación solicitada líneas más arriba, estará sujeto a la penalidad que el área usuaria y/o Administrador de contrato aplique de acuerdo a lo estipulado en el contrato u orden de compra.

El Administrador de Contrato deberá solicitar la inducción de seguridad a la Oficina de Calidad y Fiscalización y/o Seguridad y Medio Ambiente, adjuntando la documentación mencionada anteriormente,

El Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización a través del Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo y/o Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A., programará la fecha de inducción para la Contratista.

Los trabajadores de la Contratista deberán aprobar la inducción con las siguientes notas:

* Supervisores 16.
* Administrativos 15.
* Técnicos 13.

Una vez realizado la inducción y revisión de la documentación, se procederá a autorizar el ingreso de la Contratista para dar inicio de sus actividades, correspondiendo al Administrador de Contrato el mismo que debe velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo en forma permanente, en concordancia con la normativa vigente de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.

La Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente efectuara las inspecciones inopinadas, a fin de salvaguardar el cumplimiento de la normativa vigente.

**Nota:** En caso sean servicios no específicos (menores a 3 meses) se deberá entregar solo la documentación más resaltante del formato PGGFS-014-F004; el mismo que aplicará para el servicio de contratación de personal.

* 1. **DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR SEMANALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo cada **cinco (05) días calendarios** del mes en ejecución, dirigido a **la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.,** lo siguiente:

6.2. Copia de Permiso de Trabajo (Copia amarilla).

6.2. Copia de la Charla de cinco minutos (Copia rosada).

6.3. Copia del Análisis de Riesgo (Copia rosada).

* 1. **DOCUMENTACIÓN QUE EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON PRESENTAR MENSUALMENTE A LA OFICINA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN/SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE**

**EL CONTRATISTA** deberá presentar obligatoriamente información vigente, veraz y detallada, en un plazo máximo de **cinco (05) días hábiles** del mes siguiente, dirigido a **la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de Electro Oriente S.A.,** lo siguiente:

1. **Nómina del Personal Asignado a Actividades Eléctricas, el cual debe contener información por cada trabajador.**

* Toda alta y/o baja de personal deberá ser registrado, sea por motivos de reemplazo, despido, encargatura, etc.
* En caso de baja (salida) del trabajador, la empresa contratista deberá adjuntar un documento explicando los motivos de la salida de este. En caso de alta (ingreso) del trabajador la empresa contratista deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo (salud – pensión) y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador, deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases.

1. **Avance del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST), correspondiente a cada mes.**
2. **Póliza contratada del Seguro Complementario de trabajo con cobertura en salud y pensión, incluido el Boucher, del mes en ejecución.**
3. **PGGFS-013-F036, Reporte de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
4. **PGGFS-013-F037, Inspecciones y Observaciones.**
5. **PGGFS-013-F038, Plantilla de Observaciones.**

**EL CONTRATISTA,** adicionalmente deberá presentar todos los documentos mencionados digitalizados vía e-mail, dirigido al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización ([jfvargas@elor.com.pe](mailto:jfvargas@elor.com.pe)) yal Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo ([jrivas@elor.com.pe](mailto:jrivas@elor.com.pe)) con copia al correo[**seguridad1@elor.com.pe**](mailto:seguridad1@elor.com.pe)**;** así mismo para las supervisiones de Seguridad y Medio Ambiente de las Gerencias Regionales de Amazonas Cajamarca y San Martin deberán de enviar a los correos([**jldiaz@elor.com.pe**](mailto:jldiaz@elor.com.pe)**)** y *(*[***crucoba@elor.com.pe***](mailto:crucoba@elor.com.pe)**)** respectivamente, en caso de existir inconvenientes por el tamaño del archivo deberá ser grabado en un medio magnético (CD, USB, etc.), para su entrega correspondiente; el incumplimiento de lo señalado, según los plazos indicados, generará la aplicación de las penalidades indicadas en su respectivo pedido de compra y/o contrato.

**EL CONTRATISTA DEBERÁ SOMETERSE A LA PRIMERA INSPECCIÓN DE “SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”, ANTES DE INICIAR EL SERVICIO CONTRATADO.**

**EL CONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar el servicio contratado, los mismos que estarán sometidos a inspecciones referidas al tema de “Seguridad y Salud en el Trabajo”; la inspección estará a cargo de personal asignado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.,** en la cual debe estar presente el Administrador de Contrato, Supervisor o Jefe del Área usuaria (de ser el caso).

Para llevar a cabo la primera inspección, **EL CONTRATISTA** en coordinación y autorización del Administrador de Contrato de **Electro Oriente S.A., deberá** comunicar a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente con un mínimo de 48 horas anteriores a la fecha de inicio del servicio.

**LA INSPECCIÓN INCLUIRÁ PRINCIPALMENTE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:**

* Presentación del personal de la contratista de acuerdo a la propuesta técnica presentada en el proceso de selección y nominas entregadas por **EL CONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
* Equipos de Protección Personal, implementos, herramientas e instrumentos por trabajador, de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia.
* Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas (de ser el caso).
* Revisión de equipos, instrumentos y certificados de los vehículos (de ser el caso).
* Inspección de zonas de seguridad y evacuación, botiquines, extintores, luces de emergencia, camillas plegables, megáfonos y otras implementaciones de los centros de operaciones y/o almacenes de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a las normatividades vigentes, de ser el caso.
* Luego de culminada la primera inspección, la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**  remitirá un informe de *inspección* en un plazo no mayor a cinco **(5) días hábiles**, el mismo que será dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria de **Electro Oriente S.A.,** para las acciones que corresponda.
* Toda vez que el informe de *inspección* emitido por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A**. revele observaciones por incumplimiento, infracción u omisión a los reglamentos indicados en la base legal que hayan sido detectados en la primera inspección, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con subsanar y entregar un **“Informe de Descargos”** adjuntando documentación con evidencias verídicas y dirigido al Administrador del Contrato de **Electro Oriente S.A** en un plazo no mayor de **cinco** (**05) días hábiles** luego de recibida la notificación en su domicilio legal u otro señalado por el mismo. El **“Informe de (X) inspección”** deberá ser entregado obligatoriamente por mesa de partes de Electro Oriente S.A., ubicado en la Av. Freyre N° 1168, así mismo en las gerencias regionales de Amazonas Cajamarca y San Martin deberán de ser entregados en la Av. Mariscal Ureta N° 1750 y Jr. Augusto B. Leguía N° 955 respectivamente.
* Una vez la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente haya recibido el **“Informe de Descargos”**, este se encargará de revisar, dar visto bueno (si es el caso) y enviar una contestación donde se dará por admitidos los descargos presentados en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles.**
* En caso que el **“Informe de (X) inspección”** no sea admitido parcial o totalmente según evaluación de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, en un plazo no mayor a **cinco (05) días hábiles** enviará un documento de contestación al Administrador de contrato y/o Área usuaria, quien a su vez dará a conocer **AL CONTRATISTA**, en el cual se programará una segunda inspección de campo, en esta etapa se deberán absolver todas las observaciones que mantiene pendientes **EL CONTRATISTA.**
* Solo con el visto de conformidad expedido por el Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, a través de un documento *de inicio de actividades* formal dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, **EL CONTRATISTA** podrá dar inicio a las actividades de acuerdo al contrato celebrado; caso contrario será de única y entera responsabilidad del Administrador de Contrato y/o Área usuaria el inicio de las actividades de una empresa contratista sin la conformidad del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**, ante la ocurrencia de cualquier tipo de accidente.

**EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN “SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE” DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

* **EL CONTRATISTA** deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con la base legal relacionada a la Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
* **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con dotar de equipos de protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada, cumpliendo los estándares exigidos.
* **EL CONTRATISTA** deberá aprobar, autorizar y emitir diariamente órdenes de trabajo, las mismas que indiquen la cuadrilla de trabajo, tarea a realizar, fecha, lugar, horarios y equipos de protección personal a utilizar; las mismas que deberán ser visadas, autorizadas y entregadas al administrador de contrato y/o supervisor designado por **Electro Oriente S.A.**
* **EL CONTRATISTA** deberá asignar un coordinador y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo, quien deberá cumplir con realizar charlas de 5 minutos, charlas técnicas de campo de acuerdo a la tarea a ejecutar, asimismo y realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea, por lo cual deberá tener líderes de cuadrillas.
* **EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas al Administrador del Contrato, Área usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A** todo cambio de personal (ingreso o retiro), deberá ser documentado, explicando los motivos; de igual manera deberá adjuntar la póliza del seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en salud y pensión y hoja de vida documentada en la que acredite experiencia y capacitación del nuevo trabajador deberá ser similar o superior a la del trabajador reemplazado, de acuerdo a lo requerido en las bases, el mismo que debe tener la aprobación del área usuaria, para que a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente se realice la inducción correspondiente.
* **EL CONTRATISTA** deberá informar en un plazo máximo de dos (02) horas vía teléfono u otro medio de comunicación efectivo al Administrador del contrato, Área usuaria, Supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo/Seguridad y Medio Ambiente de ELOR y/o Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización de **Electro Oriente S.A.**, todo accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal que suceda a uno o más de los trabajadores; asimismo deberá hacer llegar un informe preliminar de los hechos acontecidos en un plazo máximo de doce (12) horas de sucedido el hecho, así mismo deberá **(X)** presentar un informe ampliatorio en un plazo no mayor de 8 días hábiles del hecho presentado.
* **EL CONTRATISTA** deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **Electro Oriente S.A.,** por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por Electro **Oriente S.A.**
* Todo personal supervisor y trabajadores que conforman la nómina de **EL CONTRATISTA**, estarán sometidos a inspecciones opinadas e inopinadas en “Seguridad, Salud en el trabajo y Medio Ambiente” por parte de personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
* Si el personal autorizado por la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.** en alguna de las inspecciones de campo detecta que **EL CONTRATISTA** ha incumplido, trasgredido y/u omitido algún artículo de la base legal, se dará comunicación formal a través de un **“memorándum e Informe de (X) *inspección*”** al Administrador de Contrato, el cual comunicará a EL CONTRATISTA dichas observaciones, dándole un plazo no mayor a **05 (cinco) días hábiles para su levantamiento, en caso durante la inspección en campo se evidencien riesgos significativos, la actividad inmediatamente será paralizada**.
* Una vez que **EL CONTRATISTA** haya recibido la comunicación por parte del administrador del contrato; deberá cumplir con realizar y entregar un **“Informe de (X) *inspección*”** adjuntando documentación verídica y sustentadora, en un plazo no mayor de **cinco** (**05) días hábiles** luego de recibida la notificación. El **“Informe de Descargos”** deberá ser dirigido al Administrador de Contrato y/o Área usuaria, quien a su vez hará llegar al Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.**
* **EL CONTRATISTA** podrá solicitar la ampliación del plazo de entrega del **“Informe de Descargos”** previa coordinación y autorización del Administrador de Contrato y/o área usuaria el mismo que pondrá de conocimiento del Jefe de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Responsable de Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.,** a fin de que se adopten las medidas que corresponden a fin de no crear perjuicio a la entidad.
* **Electro Oriente S.A.** a través de la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente, evaluará el **“Informe de *inspección*”** realizando la verificación de gabinete y constatación en campo; en el caso que estos no fueran admitidos y/o acogidos parcial o totalmente, la empresa contratista tendrá una falta, la misma que prevalecerá dentro del registro que la Oficina de Calidad y Fiscalización/Seguridad y Medio Ambiente de **Electro Oriente S.A.,** debiéndose notificar al Administrador de Contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.
* Si se detecta y/o comprueba que **EL CONTRATISTA** reitera algún incumplimiento de la base legal, se informará al administrador de contrato y/o área usuaria para la aplicación de la penalidad que corresponda.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **CUADRO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES** | | | | |
| **Nº** | **PENALIDAD** | **MONTO**  **UIT** | **UNIDAD** | **ADICIONAL (A COSTO DEL CONTRATISTA)** |
| 1 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar documentación solicitada “Obligaciones en Aspectos de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente”, dentro de los (X) *cinco* (05) días hábiles de firmado el contrato. | **100%** | Por la totalidad de la documentación | Suspensión del Inicio del Servicio u Obra contratada por Electro Oriente S.A. |
| 2 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con presentar dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. la información vigente y actualizada solicitada por el Supervisor de Seguridad: Reporte Mensual de Seguridad ( HHT, HHC, Índices de Accidentabilidad, Total de Incidentes, actos y condiciones inseguras, etc.) | **50%** | Por la totalidad de la documentación | La Oficina de Calidad y Fiscalización comunicará al administrador del contrato el incumplimiento para la respectiva penalización. |
| 3 | En caso que EL CONTRATISTA no cumpla con entregar los descargos correspondientes a la primera inspección u cualquier otra solicitud, dentro del plazo estipulado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | **50%** | Por la totalidad de la Inspección | Paralización del Servicio u Obra contratado por Electro Oriente S.A. |
| 4 | En caso que EL CONTRATISTA de inicio a sus actividades, sin el consentimiento y visto de conformidad expedido a través de un documento por la Jefatura de la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. y comunicada formalmente por el Administrador de Contrato y/o Área usuaria. | **100%** | Por el incumplimiento al inicio de sus actividades | La empresa contratista se hará responsable judicial y económicamente ante cualquier accidente o incidente que se origine a causa de la actividad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 5 | Toda vez que se observe y demuestre a personal contratista, realizando alguna actividad programada por Electro Oriente S.A., sin sus respectivos equipos de protección personal se le sancionará personal según la legislación peruana vigente. | **50%** | Por cada trabajador | Suspensión del trabajador hasta que se cumpla y demuestre la dotación de equipos de personal. Penalización. |
| 6 | Toda vez que EL CONTRATISTA, programe y realice alguna actividad con electricidad en instalaciones y/o zonas de concesión de Electro Oriente S.A. sin Permiso de Trabajo. | **100%** | Por cada caso | Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad. Paralización del Servicio u Obra. |
| 7 | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe en un plazo máximo veinticuatro (24) horas, al Administrador de Contrato, al Área usuaria y a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A todo cambio de personal documentado, ya fuere ingreso o retiro. | **50%** | Por cada caso | Penalización de la CONTRATISTA, Retiro del personal hasta que cumpla con los procedimientos de Seguridad. |
| 8 | Si se comprueba que EL CONTRATISTA está reiterando (X) *algún* incumplimiento de las obligaciones de “Seguridad y Prevención de Riesgos” contemplados en la legislación peruana vigente. | **75%** | Por cada caso | Penalización de la CONTRATISTA, Llamado de atención con aviso de rescindir contrato. |
| 9 | Toda vez que EL CONTRATISTA no informe al Administrador de Contrato, Área Usuaria y/o a la Oficina de Calidad y Fiscalización, el acontecimiento de un accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal dentro de un plazo máximo de dos (02) horas. | **200%** | Por cada (X) *accidente* | Pago de todas la multas por sanciones determinadas por el OSINERGMIN y MTPE por incumplimiento de Normas de Seguridad. Paralización del Servicio para nueva inducción del personal y Penalización. |
| 10 | Toda vez que EL CONTRATISTA oculte cualquier accidente o incidente de trabajo leve, incapacitante o mortal ocurrido a personal subcontratado por Electro Oriente S.A. | **200%** | Por cada accidente | Pago de todas la multas y/o indemnizaciones por sanciones determinadas por el Osinergmin y MTPE por incumplimiento de Normas Técnicas de Seguridad y Resolución de contrato |
| 11 | Toda vez que EL CONTRATISTA no cumpla con la renovación de implementos, equipos e instrumentos de seguridad nuevos para su personal contratado dentro del plazo señalado por la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | **50%** | Por cada caso | Suspensión del cronograma de trabajo del personal contratista, hasta la renovación del Servicio y la obra contratada por Electro Oriente S.A.  Penalización de la Obra y/o servicio, suspensión del trabajador hasta implementación del servicio nuevamente. |
| 12 | Toda vez que se demuestre que EL CONTRATISTA, entregue información falsa a la Oficina de Calidad y Fiscalización de Electro Oriente S.A. | **100%** | Por cada caso | Paralización del Servicio hasta entregar la información verídica, Carta de Incumplimiento. |
| 13 | Toda vez que se demuestre que el trabajador de la contratista se encuentre laborando en estado etílico o con rastros de haber ingerido alguna bebida alcohólica o bajo efectos de estupefacientes. | **100%** | Por cada trabajador | Retiro del trabajador. Penalización a la CONTRATISTA. |
| 14 | Toda vez que el trabajador de la contratista muestre desacato a la autoridad (jefes, supervisor, etc. por parte de Electro Oriente S.A.), agrediéndolo verbal y/o físicamente | **75%** | Por cada trabajador | Retiro del trabajador. |
| 15 | Toda de vez que el trabajador de la contratista no cumpla con su procedimiento de trabajo seguro y se compruebe que está cometiendo actos sub estándares. | **100%** | Por cada trabajador | Paralización del Servicio y/o Suspensión del Trabajador |
| 16 | Toda vez que la empresa contratista asigne en cada servicio a personal que no cumpla con los perfiles de acuerdo a la tarea a ejecutar y lo exponga ante cualquier fatalidad o situación de peligro. | **75%** | Por trabajador | Suspensión de la tarea y del servicio, sea OS, o contrato. |
| 17 | Se demuestre de la CONTRATISTA tiene personal laborando en el Servicio u Obra sin estar dentro de la Póliza SCTR de pensión y salud. Atentando críticamente a la protección del trabajador y demostrando falta de interés en la legislación. | **100%** | Por cada trabajador | Paralización del Servicio hasta la regularización de la Póliza y asumirá cualquier multa y/o pago por distintos entes que pueda tener injerencia. |
| 18 | Los vehículos, herramientas, equipos no son los adecuados a los que se presentaron en la licitación, y estos no cumplen los requerimientos técnicos básicos de calidad y seguridad. | **25%** | Por cada caso | Penalización y cambio de vehículos, herramientas y equipos. |

**ANEXO N°02**

**CHECK LIST DE REQUISITOS POR CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y TIEMPO DE EJECUCIÓN**



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

1. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| **A** | **CAPACIDAD LEGAL** |
| **HABILITACIÓN** |
| Requisitos:   1. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada **vigente con ubigeo en San Martín, San Martín, Tarapoto**, para la ejecución del servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC). 2. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de vigilancia privada y que dicha actividad este autorizado en la ciudad de Tarapoto.  |  | | --- | | Importante | | *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.* |   Acreditación:   * Copia de 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 verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>. * Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo  |  | | --- | | Importante | | *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** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO** |
|  | Requisitos:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **N°** | **Equipamiento**  **Estratégico** |  | | **Gerencia Regional San Martín** | | 1 | Revolver | 20 | | 2 | Escopetas (preferencia)(\*) | 19 | | 3 | Equipos celulares | 32 | | 4 | Equipos de computo | 05 | | 5 | Alcoholímetros | 31 | | 6 | Termómetro infrarrojo sin contacto persona a persona | 31 | | 7 | Garrets | 31 |   Acreditación:  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.   |  | | --- | | Importante | | *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.* | |
| **B.2** | **INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA** |
|  | Requisitos:  El proveedor debe contar con oficina de coordinación que esté autorizado por las autoridades correspondientes (SUCAMEC, MUNICIPIOS) como armería en la ciudad de Tarapoto.  Acreditación:  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.   |  | | --- | | Importante | | *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.* | |
| **B.3** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| **B.3.2** | **CAPACITACIÓN** |
|  | Requisitos:  **Jefe de Grupo**  Curso y/o Capacitación de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos, minino 40 horas lectivas  Acreditación:  Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA   |  | | --- | | Importante | | *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.* | |
| **B.4** | **EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE** |
|  | Requisitos:  **Jefe de Grupo**  Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Agente de Seguridad en servicio de vigilancia privada  De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.  Acreditación:  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.   |  | | --- | | Importante | | * *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* * *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* * *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* * *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.* | |
| **C** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
|  | Requisitos:  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1´000 000.00 (un millon 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.  En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 87 000.00 (ochenta y siete mil con 00/100 soles) por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.  Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Seguridad y Vigilancia realizadas a empresas públicas y/o privadas  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 pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[[9]](#footnote-9), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.  En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad  En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.  En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.  Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.  Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.  Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**  Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.  Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad   |  | | --- | | Importante | | * *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* * *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.* | |

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.* * *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** | |
|  | Evaluación:  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  Acreditación:  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 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:  **Pi = Om x PMP**  **Oi**  **i**= Oferta  **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar  **Oi**=Precio i  **Om**= Precio de la oferta más baja  **PMP**=Puntaje máximo del precio  **100 puntos** |

|  |
| --- |
| Importante |
| *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [………], con domicilio legal en [………], representada por [………..…], identificado con DNI Nº [………], y de otra parte [……………….....................], con RUC Nº [................], con domicilio legal en [……………….....................], inscrita en la Ficha N° [……………….........] Asiento N° [……….......] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [………………], debidamente representado por su Representante Legal, [……………….....................], con DNI N° [………………..], según poder inscrito en la Ficha N° […………..], Asiento N° […………] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de […………], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

###### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

###### Con fecha [………………..], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[[10]](#footnote-10)**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]***,*** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*  *“El plazo para la* [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……...…]*, el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].*”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[[11]](#footnote-11)*  *“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*  *El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*  *El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*  *[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda***

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*    *“De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

|  |
| --- |
| Importante |
| *Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*  *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”* |

|  |
| --- |
| Importante |
| *De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.* |

**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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

|  |
| --- |
| Importante para la Entidad |
| *Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*  *CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO*  *“LA ENTIDAD otorgará* [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*  *EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*  *LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de* [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”* |

***Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.***

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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:

|  |  |
| --- | --- |
| Penalidad Diaria = | 0.10 x monto vigente |
| F x 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.

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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[[12]](#footnote-12)**

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 NOVENA: 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 VIGÉSIMA: 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 Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[[13]](#footnote-13) | | | 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 servicios[[14]](#footnote-14)

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.* |

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

**ANEXO Nº 1**

|  |
| --- |
| **DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR** |

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

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[[15]](#footnote-15) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado 2 |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[16]](#footnote-16) | | | Sí |  | No |  |
| Correo electrónico : | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Datos del consorciado … |  | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  | | | | | |
| Domicilio Legal : |  | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : |  | |  | |
| MYPE[[17]](#footnote-17) | | | 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:

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 servicios[[18]](#footnote-18)

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |
| --- |
| ……...........................................................  **Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio** |

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

**ANEXO Nº 2**

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

Presente.-

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

1. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
2. 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.
3. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
5. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
6. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
7. 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 Nº 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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 Nº 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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:

1. Integrantes del consorcio
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
3. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
4. 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.

1. Fijamos nuestro domicilio legal común en [.............................].
2. 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] | [ % ] [[19]](#footnote-19) |

|  |
| --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] [[20]](#footnote-20) |

|  |  |
| --- | --- |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| TOTAL OBLIGACIONES | 100%[[21]](#footnote-21) |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..………………………………………….  **Consorciado 1**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal**  **Tipo y N° de Documento de Identidad** |  | ..…………………………………………..  **Consorciado 2**  **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

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** |
|  |  |
| **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 Nº 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[[22]](#footnote-22) se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.* |

**ANEXO Nº 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIAEN LA ESPECIALIDAD:

| **Nº** | **CLIENTE** | | | **OBJETO DEL CONTRATO** | **N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO** | **FECHA DEL CONTRATO O CP [[23]](#footnote-23)** | **FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[[24]](#footnote-24)** | **EXPERIENCIA PROVENIENTE[[25]](#footnote-25) DE:** | **MONEDA** | **IMPORTE[[26]](#footnote-26)** | **TIPO DE CAMBIO VENTA[[27]](#footnote-27)** | **MONTO FACTURADO ACUMULADO[[28]](#footnote-28)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | … | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | **TOTAL** | | | | | | | | |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………..........................................................

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

**Representante legal o común, según corresponda**

**ANEXO Nº 9**

DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*  *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

**ANEXO Nº 11**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 090-2021-EO-L**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

………………………….………………………..

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

**Representante legal o común, según corresponda**

|  |
| --- |
| Importante |
| * *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica* *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/*](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/). * *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.* |

1. La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe) [↑](#footnote-ref-1)
2. La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta. [↑](#footnote-ref-2)
3. Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/> [↑](#footnote-ref-3)
4. 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-5)
6. 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/> [↑](#footnote-ref-6)
7. Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta. [↑](#footnote-ref-7)
8. Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN. [↑](#footnote-ref-8)
9. 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”.* [↑](#footnote-ref-9)
10. En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago. [↑](#footnote-ref-10)
11. De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación. [↑](#footnote-ref-11)
12. De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00). [↑](#footnote-ref-12)
13. 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. [↑](#footnote-ref-13)
14. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-14)
15. 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ibídem. [↑](#footnote-ref-16)
17. Ibídem. [↑](#footnote-ref-17)
18. Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios. [↑](#footnote-ref-18)
19. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-19)
20. Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales. [↑](#footnote-ref-20)
21. Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio. [↑](#footnote-ref-21)
22. En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.” [↑](#footnote-ref-22)
23. 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. [↑](#footnote-ref-23)
24. 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. [↑](#footnote-ref-24)
25. 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”*. [↑](#footnote-ref-25)
26. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso. [↑](#footnote-ref-26)
27. 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. [↑](#footnote-ref-27)
28. Consignar en la moneda establecida en las bases. [↑](#footnote-ref-28)