

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-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	Importante • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • <i>Xyz</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

- 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 sombreado.
- 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.



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
CP-002-2021-ES**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DE LAS
INSTALACIONES DE ELECTROSUR S.A”**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

2.
3.

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – ELECTROSUR S.A
RUC N° : 20119205949
Domicilio legal : Calle Zela No 408-Tacna
Teléfono: : 052-583315
Correo electrónico: : mflores@electrosur.com.pe , jneyra@electrosur.com.pe y contratoslogistica@electrosur.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DE LAS INSTALACIONES DE ELECTROSUR S.A”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia General N° G-117-2021-ES** el 26 de Julio del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados de Electrosur S.A.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.10.00 (Diez con 00/100 Soles) en las ventanillas de las sedes de Electrosur S.A. en las localidades de Tacna, Moquegua e Ilo, o podrá ser abonado en la Cta. Cte. N° 232-0100001189 del Banco Continental, recabando ele

ejemplar de las bases en Calle Zela N° 408 de la Ciudad de Tacna.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)²**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6.

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

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

² 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Estructura de costos³, conforme a los Anexos 2A y 2B de la página N° 42 y 43

Importante

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

³ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

En este caso se ha determinado que adicionalmente se va a considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, siendo la siguiente:

- a) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de ELECTROSUR S.A dirigido al Departamento de Logística, **sito en la calle Zela N° 408 Tacna.**

Asimismo, cualquier comunicación al respecto se podrá realizar al teléfono 052-583315 Anexo 242 así como al correo electrónico: **contratoslogistica@electrosur.com.pe.**

IMPORTANTE: Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con el trámite de perfeccionamiento del contrato, deberá hacer referencia al EXPEDIENTE N° **20210300000953.**

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 24 pagos periódicos de forma mensual en función al monto total del contrato, 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.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROSUR S.A. deberá contar con la siguiente documentación:

16.1. Informe mensual de conformidad de la prestación del servicio efectuado, formulado por el Administrador del Contrato (Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión) de ELECTROSUR S.A.

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

16.2. Formato mensual de verificación de cumplimiento de contrato, debidamente visado por el representante legal de la contratista, en el cual se verifiquen los accesorios que debe de instalar la empresa de seguridad como, por ejemplo, operatividad de las extintores y luces de emergencia, capacitaciones del personal de Vigilantes destacados a la empresa.

16.3. Documentos completos que remita el contratista y que se detalla a continuación:

Primer Mes:

- Copia simple de boleta pago y voucher de depósito a la cuenta del vigilante.
- Copia simple del T-Registro de cada uno de los trabajadores que brindan el servicio de seguridad y vigilancia de la contratista que brindara el servicio a ELECTROSUR S.A., de corresponder
- Formatos y documentos solicitados en el anexo 3 de corresponder.

A partir de Segundo Mes:

- Copia de boleta de pago y voucher de depósito a la cuenta del vigilante.
- Copia de la planilla electrónica del mes anterior, con el respectivo depósito
- Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes de cada uno de los agentes de seguridad, del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP y/o ONP, de cada uno de los agentes de seguridad, con el respectivo depósito, del mes anterior.
- Pago de CTS, según corresponda.
- Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- Copia del comprobante de pago y copia de las Pólizas de Seguros contratadas de corresponder.
- Copia del comprobante de pago y copia de la Póliza Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR (De acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 26790, puede ser contratada

con el Seguro Social de Salud o con otra Empresa prestadora de Salud).

- Formatos y documentos solicitados en el anexo 3 de corresponder.

Último Mes:

- Copia de las boletas de pago y voucher de depósito a la cuenta del vigilante.
- Copia de la planilla electrónica con el respectivo depósito, del último mes y mes anterior.
- Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes, de cada uno de los agentes de seguridad, del último mes y mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP y/o ONP de cada uno de los agentes de seguridad, con el respectivo depósito, del último mes y mes anterior.
- Copia del pago por concepto de gratificación, en los meses de Julio y diciembre.
- Copia del comprobante de pago y copia de las Pólizas de Seguros contratadas de corresponder.
- Copia del comprobante de pago y copia de la Póliza Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR (De acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 26790, puede ser contratada con el Seguro Social de Salud o con otra Empresa prestadora de Salud.
- Formatos y documentos solicitados en el anexo 3 de corresponder.

Adicionalmente:

- Para el primer pago debe haber presentado su Plan Operativo Final.
- Para el segundo pago deberá presentar su Plan de Capacitación, el Análisis de Riesgo y Vulnerabilidades de las Instalaciones (Direcciones Anexas) donde presta servicios.
- El reporte de prácticas de Tiro, se ajustará a lo dispuesto por las normas y directivas de SUCAMEC.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, ubicado en la calle **Zela N° 408** de la Ciudad de Tacna.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DE LAS INSTALACIONES DE ELECTROSUR S.A. EN TACNA Y MOQUEGUA”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada de las instalaciones de ELECTROSUR S.A. en Tacna y Moquegua”

2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso, busca salvaguardar los bienes del Estado que administra ELECTROSUR S.A., brindando seguridad a los usuarios y al personal que presta servicio en las instalaciones de dicha entidad, los cuales sirven para cumplir adecuadamente sus objetivos.

Firmado Digitalmente
LOURERIO Luis Fern
20119205949.hard
Razon: SOY AUTOR
Ubicacion: ELECTRO
Fecha: 04/05/2021 10

3. ANTECEDENTES

Los servicios de seguridad son contratados en forma continua por tratarse de un servicio indispensable para garantizar la seguridad del personal, de los usuarios y de las instalaciones de ELECTROSUR S.A.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

ELECTROSUR S.A. requiere la contratación de una empresa especializada de seguridad y vigilancia privada, que disponga de una eficiente cobertura de vigilancia, para la custodia y protección de la vida e integridad del personal de la empresa, usuarios y visitantes en sus instalaciones de Tacna y Moquegua, así como de sus bienes e instalaciones

5. PROGRAMACIÓN DE LA NECESIDAD Y NÚMERO DE REFERENCIA DEL PAC 2021

El presente requerimiento se encuentra incluido en el Plan Anual de Contrataciones 2021, con el número de referencia N° 17.

6. ACTIVIDAD DEL POI

PERSPECTIVA	OBJETIVO ESTRATÉGICO	OBJETIVO DEL AREA	PLAN DE ACCION	ACTIVIDADES	INDICADOR (1)
PROCESOS	OEI-4 MEJORAR LA EFICIENCIA OPERATIVA	GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD, INTEGRIDAD Y SEGURIDAD DE LAS INSTALACIONES Y BIENES	PLAN DE SEGURIDAD PATRIMONIAL	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	N/A

Nota (1) N/A: No Aplica

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, será prestado por una empresa especializada, registrada y autorizada por SUCAMEC, de conformidad con las normas y formalidades establecidas en el Decreto Ley 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, su reglamento y demás dispositivos legales vigentes.

7.1. Alcance del Servicio

El servicio de Seguridad y Vigilancia Privada de las instalaciones de ELECTROSUR SA, comprende las siguientes instalaciones ubicadas en los departamentos de Tacna y Moquegua (*ver cuadro 1*).

- **Tacna:**
 - Oficinas Administrativas 28 de Julio,
 - Oficinas Comerciales Leguía,
 - Subestación de Transmisión Tacna,
 - Subestación de Transmisión Parque Industrial,
 - Subestación de Transmisión Yarada,
 - Subestación de Transmisión Tomasiri,
 - Subestación de Transmisión y Almacén Central Viñani.
 - Futura Subestación de Transmisión Zofra Tacna

- **Moquegua:**
 - Oficinas Administrativas Moquegua y Subestación Alto Zapata, Moquegua,
 - Oficinas Administrativas Ilo,
 - Subestación Ilo (Pampa Inalámbrica),
 - Subestación de Transmisión Puquina,
 - Subestación de Transmisión Polobaya.

Cuadro 1

DISTRIBUCIÓN DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

N°	DESCRIPCIÓN	METRADO	
		Unidad	Cantidad
I	ZONAL TACNA		
1.1.-	Puesto de vigilancia, 24 Horas con arma y chaleco, de lunes a domingo. Turno Diurno/Nocturno. <ul style="list-style-type: none">– En S.E.T. Tacna– En S.E.T. Parque Industrial– En S.E.T. La Yarada– En S.E.T. Tomasiri– En S.E.T. y Almacén Central Viñani– En Oficinas Comerciales– En Oficinas Administrativas – Portón 28 de Julio– En Futura S.E.T. Zofra Tacna	Puesto	1
		Puesto	1
1.2.-	Puesto de vigilancia, 8 Horas con arma y chaleco, de lunes a viernes. Turno Diurno. <ul style="list-style-type: none">– En Oficinas Administrativas – Puerta calle Zela– En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público	Puesto	1
		Puesto	2

II		ZONAL ILO	
2.1.-	Puesto de vigilancia, 24 Horas con arma y chaleco, de lunes a domingo. Turno Diurno/Nocturno. – En Oficinas Administrativas – Portón Vehículos – En S.E.T. Ilo (Pampa Inalámbrica)	Puesto Puesto	1 1
2.2.-	Puesto de vigilancia, 8 Horas con arma y chaleco, de lunes a viernes. Turno Diurno. – En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público	Puesto	2
III		ZONAL MOQUEGUA	
3.1.-	Puesto de vigilancia, 24 Horas con arma y chaleco, de lunes a domingo. Turno Diurno/Nocturno. – En Oficinas Administrativas y S.E.T. Alto Zapata – Portón Vehículos – En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público – En S.E. T. Puquina – En S.E. T. Polobaya	Puesto Puesto Puesto Puesto	1 1 1 1
3.2.-	Puesto de vigilancia, 8 Horas con arma y chaleco, de lunes a viernes. Turno Diurno. – En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público	Puesto	1
Total, Puestos de Vigilancia			
De 24 horas		Puestos	14
De 8 horas		Puestos	6

7.2. Plazo de Contratación del Servicio

El Periodo de vigencia del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada será de **setecientos treinta (730) días calendario**s equivalentes a veinticuatro (24) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia visado por el Jefe del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia de Planeamiento, para lo cual además deberá haber cumplido las condiciones previstas en el **Anexo N° 3** para el inicio de la ejecución del servicio.

7.3. Descripción del Servicio

El Servicio comprende la provisión de los recursos humanos, así como de los equipos de comunicación (*teléfonos celulares modelo Smartphone con acceso a WhatsApp, y otras Apps*) y logística (*armas, municiones, uniforme completo, chaleco antibalas, accesorios y todo lo normado por la SUCAMEC*), necesarios para la óptima prestación del servicio, debiendo primar estándares de eficacia y eficiencia adecuados, cumpliendo el servicio bajo una perspectiva de calidad de atención y servicio, de manera que se puedan identificar los aspectos relacionados con el desempeño del personal de vigilancia que contribuyan a la formación de valor agregado de seguridad integral.

El Contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de seguridad y vigilancia privada; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (*rondas programadas, mínimo una vez al día o inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.*), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las políticas siguientes:

- a. El servicio de vigilancia y seguridad se desarrollará sujetándose a las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- b. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, para lo cual, la Empresa a contratar, deberá incluir en sus costos, tanto retenes como descansaderos que se requiera para cumplir en los horarios establecidos; estos horarios se ajustarán a las necesidades de ELECTROSUR S.A. y se considerará un tiempo máximo de refrigerio de treinta (30) minutos sin alterar la cobertura de los puestos. El relevo de los agentes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno. Ningún agente de vigilancia deberá laborar más de doce (12) horas continuadas.
- c. La asistencia será controlada a través del Jefe del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión de ELECTROSUR S.A. y la Empresa prestataria del servicio de vigilancia y seguridad garantizará la no interrupción del servicio por causa alguna.
- d. Los agentes sólo podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Jefe del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión de ELECTROSUR S.A., con conocimiento de la prestataria del servicio, dentro de las 24 horas de recibida la orden por escrito. Los agentes retirados por deficiencia e indisciplina no podrán ejercer sus servicios en ningún local de ELECTROSUR S.A.
- e. Los agentes de seguridad prestarán los servicios correctamente presentados y uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con lo previsto en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC denominada "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada", aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017- SUCAMEC; Para las subestaciones y portones de estacionamiento, se usará el casco dieléctrico Clase "E", color blanco.
- f. El Proveedor a su costo deberá proveer a su personal de manera continua los equipos de protección personal de manera continua mientras dure la Emergencia Sanitaria por el COVID-19 decretada por el Gobierno Central contemplados en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 de ELECTROSUR S.A.
- g. El personal de vigilancia armado deberá tener durante el servicio con los siguientes documentos:
 - Licencia de Uso de Arma de Fuego.
 - Tarjeta de Propiedad del Arma a nombre del Contratista.
 - Carné de Servicios de Seguridad Privada;

Nota: Considerando los plazos de atención de SUCAMEC para la emisión de los Carné de Personal de Seguridad, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de treinta (30) días calendarios para presentarlos, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debiendo para ello acreditar que dio inicio al trámite respectivo ante dicha Superintendencia previo al inicio del servicio (*se puede presentar copia de la hoja de trámite respecto de la emisión del carné de servicios de seguridad privada presentado ante la SUCAMEC*). De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar la penalidad establecida en el numeral 13, de los términos de referencia.
- h. Documento probatorio de la práctica periódica de tiro de cada uno de los vigilantes, con su arma asignada, bajo la supervisión de un representante de SUCAMEC, y de acuerdo a la normatividad de dicha Entidad.

7.4. Actividades a efectuar

Las actividades a efectuar por el contratista para cumplir de manera eficiente la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada serán las siguientes:

7.4.1.1. Actividades Generales:

- a. Control, Verificación y Revisión de Ingreso, desplazamiento y Salida del Personal de la Empresa y Público en General (*visitantes, usuarios, clientes, proveedores, entre otros*).
- b. Control y Revisión de Ingreso y Salida de Materiales de las Instalaciones de la Empresa.
- c. Control y Revisión de Ingreso, Parqueo y Salida de Vehículos a las Instalaciones de la Empresa.
- d. Protección y Vigilancia Interna y Perimetral de las Instalaciones de la empresa.
- e. Control y Revisión de Equipos de Emergencia (*extintores, luces de emergencia, camillas, etc.*)
- f. Control y Revisión de Correspondencia.
- g. Informar al Coordinador Técnico y/o al Administrador del Contrato, de manera verbal y por escrito en forma inmediata, cualquier incidencia que se produzca con el personal y recursos patrimoniales de la empresa.

7.4.1.2. Actividades Especiales:

La empresa deberá de cumplir las siguientes actividades específicas en la prestación del servicio especial en caso estas le sean solicitadas.

- a. Control Manual del Personal que labora en las Instalaciones de la Empresa.
- b. Apoyar al personal de la empresa en actividades de primeros auxilios, evacuación y rescate en caso de producirse un evento natural (*sismo, tsunami, lluvias, inundación, etc.*) y antropogénicos (*incendio, sabotaje, terrorismo, etc.*).
- c. Coordinación con las asistentes de gerencia, para optimizar la labor que requieren las Oficinas.
- d. Coordinar con el área de Recursos Humanos, los aspectos relacionados con el personal de la empresa.
- e. Control del Personal y llenado de la Ficha Sintomatológica proporcionada por la empresa para evitar el Contagio del COVID-19 en la empresa y otras actividades previa aceptación por parte del contratista.

En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento telefónico, verbal, por correo electrónico o escrito del funcionario designado por ELECTROSUR S.A., el Contratista adoptará las medidas inmediatas para corregirlas, siendo los gastos en que se incurra a cuenta del Contratista.

El Contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada instalación de ELECTROSUR S.A., tanto para cubrir los descansos laborables, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltos), etc.; Así mismo, ELECTROSUR S.A., se reserva el derecho de aumentar o disminuir los puestos de vigilancia requeridos durante la vigencia del servicio si por razones del servicio así fuese necesario.

7.5. Procedimientos a emplear

Los Procedimientos que deberá implementar la contratista para llevar a cabo la prestación solicitada son los siguientes:

7.5.1. *Control, Verificación y Revisión de Ingreso, desplazamiento y Salida del Personal de la Empresa y Público en General (visitantes, usuarios, clientes, proveedores, entre otros).*

a. *Personal de la empresa*

- El vigilante deberá controlar que el ingreso y salida de personal deberá realizarse únicamente por la vía de acceso asignada por la Empresa
- El vigilante verificará que el personal de la ENTIDAD realice la marcación en las lectoras y/o cualquier otro medio de registro, cada vez que ingresen o se retiren de un local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio; así como el uso del fotocheck al ingreso, salida y en el interior de los locales.

- El vigilante de manera cortés indicará al personal permitirle revisar sus pertenencias (carteras, mochilas, etc.), que ingresen o salgan de los locales de la Empresa, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda o la sustracción de los mismos.
- El vigilante deberá remitir al Departamento de Recursos Humanos los formatos establecidos para permisos oficiales, particulares y demás información solicitada con respecto al control del personal al día siguiente hábil.
- El Vigilante efectuara el protocolo de control sintomatológico elaborado por la empresa para evitar el Contagio de COVID-19 en la empresa.

b. Público en General

- Toda persona que solicite ingresar a las instalaciones de la empresa deberá identificarse dando su nombre, nombre de la persona que viene a visitar y el motivo de la visita.
- Una vez que ingrese el visitante, debe hacer entrega de un documento de identificación legal con fotografía (DNI, licencia de conducir, pasaporte, carnet de extranjería, etc.
- El vigilante, confirmará el permiso para el ingreso con la persona a ser visitada.
- El vigilante, hará entrega de una identificación temporal e ingresará los datos en el Registro de Visitas; Se indicará que la identificación temporal se deberá exhibir en un lugar visible.
- El vigilante, según el caso, indicará a la visita de manera cortés permitirle revisar sus pertenencias (carteras, mochilas, etc.).
- Se acompañará al visitante al área indicada de ser el caso.
- La visita antes de salir de las instalaciones de la empresa, hará entrega al vigilante de su identificación temporal el cual será canjeado por su documento de identificación. El vigilante ingresará la hora de salida del visitante en el Registro de Visitas.
- El Vigilante efectuara el protocolo de control sintomatológico elaborado por la empresa para evitar el Contagio de COVID-19 en la empresa.

7.5.2. Control y Revisión de Ingreso y Salida de Materiales de las Instalaciones de la Empresa.

- El vigilante deberá controlar que el ingreso y salida de materiales cuente con el respectivo documento donde se especifique las características del material (guía de remisión, guía de transportista, nota de ingreso, factura, boleta de venta, etc.).
- El vigilante verificará que el material coincida con la descripción consignada en el documento que sustenta el ingreso y/o salida del material.
- El Vigilante registrara los datos de los materiales (bien, cantidad, n° de serie de corresponder, etc.) que ingresan y/o salen de las instalaciones de la empresa, en el Registro de Materiales.
- El vigilante registrara de igual manera aquellos materiales y bienes (laptop, muestras, etc.) que no cuenten con documento que acredite las características del material, en el Registro de Materiales, anotando también el nombre y el documento de identidad de la persona que ingresa y/o retira el material.
- El vigilante en caso el material que salga de las instalaciones de la empresa sea parte del proceso productivo, de manera cortés indicará al personal, que este tipo de material solo sale con Guía de Remisión y comunicara a su supervisor y al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Empresa.

Se proporcionará copia del modelo de formato de cuaderno a emplear.

El contratista deberá implementar los cuadernos de control de acuerdo al formato proporcionado por la contratante.

7.5.3. Control y Revisión de Ingreso, Parqueo y Salida de Vehículos a las Instalaciones de la Empresa.

a. Vehículos de la Empresa

- El vigilante cuando ingrese y/o salga un vehículo, efectuará el control y revisión del Vehículo para lo cual deberá verificar lo siguiente:
 - Que el conductor y sus ocupantes no presenten aliento alcohólico y/o síntomas de ebriedad.
 - El kilometraje del vehículo
 - El nivel de combustible del vehículo
 - Neumático de repuesto
 - Sus equipos de emergencia (extintor, botiquín, conos, etc.) de corresponder
 - Si presenta daños en la carrocería y las lunas.
- El vigilante deberá revisar que en el interior del vehículo y/o maletero o tolva, no ingresen materiales y bienes no declarados de propiedad de la empresa o de terceros, en caso de encontrar materiales y bienes no declarados comunicará a su supervisor y al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Empresa.

b. Vehículos de trabajadores y público en general.

- El vigilante cuando ingrese y/o salga un vehículo de trabajadores y público en general, efectuará el control y revisión del Vehículo para lo cual deberá verificar lo siguiente:
 - Que el conductor y sus ocupantes no presenten aliento alcohólico y/o síntomas de ebriedad.
 - Neumático de repuesto
 - Sus equipos de emergencia (extintor, botiquín, conos, etc.) de corresponder
 - Si presenta daños en la carrocería y las lunas.
- El vigilante deberá revisar que, en el interior del vehículo, maletero y/o tolva, no ingresen o salgan materiales y bienes no declarados de propiedad de la empresa o de terceros, en caso de encontrar materiales y bienes no declarados comunicará a su supervisor y al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Empresa.

7.5.4. Protección y Vigilancia Interna y Perimetral de las Instalaciones de la Empresa.

- El vigilante efectuará rondas con el fin de lograr la detección de posibles “reglajes” por parte de elementos terroristas o delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones.
- El vigilante de identificar situaciones como las descritas deberá comunicar a su empleador, el cual comunicará de manera escrita al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente para las acciones preventivas correspondientes.

7.5.5. Control y Revisión de Equipos de Emergencia (extintores, luces de emergencia, camillas, etc.)

- El vigilante la última semana de cada mes deberá revisar y verificar el estado de conservación y su ubicación física de los siguientes equipos de seguridad instalados en las instalaciones de la empresa (la empresa proporcionará la relación de los equipos y su ubicación a la contratista)
 - Extintores
 - Luces de Emergencia
 - Camillas
- La Contratista dentro de los primeros diez (10) días de cada mes deberá remitir al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente el formato de verificación de los equipos de emergencia señalados en el punto anterior.

7.5.6. Control y Revisión de Correspondencia.

Este procedimiento se aplica cuando el personal de trámite documentario de la empresa se encuentre de refrigerio, fuera de las horas de labor, fin de semana y feriados y se requiere entregar y/o recepciona la valija de la compañía courier contratada por la empresa para este fin.

- El vigilante recibe y/o entrega la valija al personal encargado de trámite documentario y/o de la empresa courier verificando lo siguiente:
 - Que el remito coincida con el número de documentos entregados por el servicio de trámite documentario y/o la empresa courier para su trámite correspondiente.
 - Anota el Remito en el Registro de Ocurrencias indicando hora de recepción y/o entrega a los interesados.
 - Cualquier discrepancia deberá ser comunicada a los interesados y anotarla en el Registro de Ocurrencias.

7.5.7. Informar al Coordinador Técnico del Contrato, de manera verbal y por escrito en forma inmediata, cualquier incidencia que se produzca con el personal y recursos patrimoniales de la empresa.

- El vigilante informará a su supervisor del servicio, de cualquier incidente que ocurra en el desarrollo de su servicio de vigilancia y de requerirse comunicará al Coordinador Técnico, en este caso, al Jefe del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente también por “Primacía de la Realidad”, La contratista comunicara de manera escrita al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de este incidente.

7.5.8. Procedimientos de Actividades Especiales

La contratista cuando se tengan que realizar actividades especiales previamente coordinará con el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y las áreas interesadas el procedimiento a seguir para cumplir estas actividades especiales.

7.6. Plan de Seguridad

Diseñado de acuerdo a los requerimientos del servicio a contratar, en los horarios y puestos de vigilancia establecidos, precisando el análisis de riesgo y vulnerabilidades de las instalaciones de los locales en donde se prestará servicio.

Los aspectos tácticos que demuestren su eficiencia operativa, su capacidad operacional de supervisión, así como la forma de preparación de su personal.

El Plan de Seguridad deberá contener un el estudio de seguridad y vulnerabilidades de las instalaciones donde se brindará el servicio, el plan de contingencias y el manual de procedimientos de las actividades descritas en el numeral 5.4 de esos términos de referencia.

El Plan de Seguridad se entregará a la empresa a los treinta (30) días de haberse suscrito el contrato.

7.7. Recursos a ser provistos por el Contratista

El contratista deberá proveer los siguientes recursos humanos y logísticos mínimos para cumplir de manera eficiente la prestación del servicio solicitado.

7.7.1. Del Personal de Agentes

El personal de vigilancia deberá ser de sexo masculino o femenino, no hay un máximo, es potestad de la contratista elegir a su personal, altamente seleccionado, tener buena talla, presencia y cultura, con los siguientes requisitos:

Requisitos:

- Edad : Ser mayor de edad.
- Salud : Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.
- Inscripción : Contar con la licencia de Uso de Armas de Fuego vigentes y Carné de Servicios de Seguridad Privada vigente, emitidos por la SUCAMEC

- **Experiencia** : Acreditar mínimo tres (3) años de experiencia en servicios de seguridad privada o afines.
- **Certificados** : Antecedentes policiales, domiciliario, antecedentes penales, 5to. Año de instrucción secundaria.
- **Documentos** : DNI.
- **Domicilio** : La Verificación domiciliaria deberá ser efectuada por la Empresa que lo asigna al servicio.
- **Capacitación** : Requisitos
 - Tener el Certificado expedido por el Servicio Sectorial de Formación y Capacitación de Personal para los Servicios de Seguridad y Vigilancia Privada de la SUCAMEC, o haber sido capacitado por la propia empresa de vigilancia privada para lo cual deberá acreditar que el instructor este registrado en la SUCAMEC.

El ganador de la buena pro, para el inicio del servicio deberá acreditar los requisitos mencionados, para lo cual en el caso de la experiencia de su personal deberá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, y las capacitaciones se acreditarán con copia simple de constancias o certificados expedidos por instituciones debidamente autorizadas por el Ministerio de Educación para brindar este tipo de capacitaciones.

Asimismo, para el caso del Carné de Servicios de Seguridad Privada, se deberá considerar lo siguiente:

- Considerando los plazos de atención de SUCAMEC para la emisión de los Carné de Personal de Seguridad, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de treinta (30) días calendarios para presentarlos, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debiendo para ello acreditar que dio inicio al trámite respectivo ante dicha Superintendencia previo al inicio del servicio (*se puede presentar copia de la hoja de trámite respecto de la emisión del carné de servicios de seguridad privada presentado ante la SUCAMEC*). De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar la penalidad establecida en el numeral 13, de los términos de referencia.

7.7.2. Uniforme

Uniforme de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC, aprobada por Resolución N° 424-2017-SUCAMEC, la Contratista debe entregar dos dotaciones de ropa para el personal de vigilantes, cada dotación estará compuesta por:

- **Dotación de verano**
 - Camisa o Blusa de manga larga, (2)
 - Pantalón (2)
- **Dotación de invierno**
 - Camisa o Blusa de manga larga, (2)
 - Pantalón (2)
 - Capotín (1) de corresponder
 - Abrigo (1) de corresponder

El Capotín es para proteger al personal de la lluvia y el abrigo es para protegerlo del frío.

El uniforme de verano y/o invierno deberá ser entregado 15 días antes de la fecha de inicio de la temporada de verano y/o invierno, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin reajuste o reconocimiento por parte de ELECTROSUR S.A., El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

7.7.3. Armamento

El CONTRATISTA, dotará, para los puestos que corresponda, armas de corto o largo alcance (Revolver calibre 38 o Escopeta calibre 12), en buen estado de funcionamiento y conservación, asegurando la inspección y mantenimiento de las mismas, esto de acuerdo al Cuadro de Distribución de puestos de vigilancia con armas que se anexa a los presentes Términos de Referencia (Anexo N° 1); El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente dará la conformidad correspondiente a este requisito.

Características mínimas del armamento:

- a. Revólver calibre 38 con tambor volcado al costado, de 6 tiros y cañón con longitud, entre 2" y 6" en óptimas condiciones.
- b. Escopeta calibre 12, de 5 tiros de capacidad y con cañón aproximado de 18".
- c. Cada vigilante armado con revolver deberá portar una dotación mínima de 18 proyectiles calibre 38.
- d. En el caso del vigilante armado con escopeta, este deberá portar como mínimo 15 cartuchos calibre 12.

El personal del CONTRATISTA que se designe para cubrir los puestos con armas deberán contar con su respectiva **Licencia de Uso de Armas de Fuego y Tarjeta de Propiedad**, la misma que deberá estar vigente, visible y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario; los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas conforme lo establece el Reglamento de Servicio de Seguridad Privada.

7.7.4. Equipos de Seguridad

- a. Chalecos antibalas con nivel de protección mínimo II.
- b. Casco Dieléctrico Clase "E" (*personal en Sub Estaciones*).
- c. Zapatos de seguridad con planta dieléctrica para el personal destacado a Sub Estaciones y para el personal destacado a instalaciones administrativas zapatos de seguridad, se debe entregar un par de zapatos por dotación.
- d. Linterna grande en perfecto estado de funcionamiento, con su respectiva batería y/o pilas.
- e. Vara.
- f. Silbato policial,
- g. Botiquín de primeros auxilios
- h. Detector de metales portátil (*oficinas Administrativas de Tacna, Ilo y Moquegua y Subestación Tacna*).
- i. Espejo para inspección de vehículos (*oficinas Administrativas de Tacna, Ilo y Moquegua y Subestación Tacna*).

7.7.5. Comunicaciones

El contratista deberá contar con una central de comunicaciones y al menos con una línea telefónica fija, atendida las 24 horas y todos los días de la semana, para el control de los diferentes servicios, así como responder a los requerimientos que se presenten, asimismo en lo referente al equipamiento deberá contar con lo siguiente:

- a. El Contratista dotará a cada vigilante con un teléfono celular, tipo Smartphone, con la finalidad de llevar una mejor comunicación y control teniendo en cuenta que dichos equipos deben de tener aplicación de WhatsApp para video llamadas; los equipos deben estar en perfecto estado (*especificar tipo de equipo*).
- b. Cada equipo de comunicación portátil deberá contar con su respectivo cargador de batería, su funda o gancho sujetador. En caso de deterioro deberá de ser remplazado de forma inmediata a fin de no alterar el desarrollo del servicio sin costo para ELECTROSUR S.A.

- c. En caso de utilizar radios receptores transmisores (*opcional*), el Contratista deberá contar con las respectivas licencias de operación de frecuencias vigente, otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Para celulares sujetarse a lo establecido en el inciso a) del numeral 5.7.5, para equipos de banda civil el tipo de equipo es el que defina la contratista.

7.7.6. Vehículos

El contratista deberá contar con una (1) unidad móvil en buen estado y disponible para uso en el servicio.

7.7.7. Estructura de Costos del Servicio

Se ha tomado como referencia a emplear en los presentes Términos de Referencia, la estructura de costos establecida en la Resolución Jefatural N° 72-2017-PERU COMPRAS, en el Anexo 1 se presenta la estructura de costos para un puesto de vigilancia de 24 horas de lunes a domingo incluyendo feriados y para un puesto de vigilancia de 8 horas de lunes a viernes.

El postor ganador de la buena pro, previo a la firma del contrato, deberá presentar la estructura de costos de su empresa, sujetándose de manera obligatoria al modelo del Anexo 2, para efectos de su verificación, debiendo mantener la estructura en cada uno de sus aspectos sin agregar u omitir los rubros establecidos, las mismas que se deben ajustar a la legislación laboral vigente y se mantendrán durante la ejecución del contrato y que de encontrarse algún error por mala aplicación u omisión de alguna de las fórmulas ésta será corregida sin que varíe el monto adjudicado, ni los costos unitarios, asumiendo el postor ganador toda responsabilidad.

Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (***total a pagar al trabajador***) deberá ser incluido en la Remuneración Total (***punto 1 de la estructura de costos del Anexo 2***); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.

- a. **La Remuneración Mínima Mensual (RMM)**, que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados, las gratificaciones de ley, las vacaciones, la CTS y otros que correspondan, será la siguiente:

- **Agente de Vigilancia** : S/ 1,150.00 (Mil cientos cincuenta con 00/100 soles)

- b. **La Remuneración Mínima Vital - RMV**, conforme lo establece la Ley es de S/ 930.00 (novecientos treinta con 00/100 soles),

- c. **La Asignación Familiar - AS**, se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la RMV) y para el personal que no tenga carga familiar se considerara como un bono adicional sujeto a los descuentos de Ley,

- d. **Las Gratificaciones Legales – GL**, se otorga dos veces al año (*un sueldo en julio y un sueldo en diciembre*) y se encuentra sujeto a los descuentos de Ley,

- e. **La Compensación por Tiempo de Servicios – CTS**, conforme lo establece la Ley se deberá depositar en la cuenta CTS del Trabajador dos veces al año (15 de mayo y 15 de noviembre).

- f. **La Micro y Pequeña Empresa (MYPE)** deberá considerar como un bono adicional sujeto a los descuentos de ley de corresponder los siguientes conceptos:

- La asignación familiar
- Las gratificaciones legales que corresponden
- La Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)

En caso de ser diferente la estructura de costos al modelo establecido, esta no será aceptada para la suscripción del contrato, pudiendo en ese caso el postor subsanar para corregir tal defecto, caso contrario no será aceptada.

8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- a. El CONTRATISTA podrá ser aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución de Gerencia de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC, para los diferentes departamentos en el que ELECTROSUR SA cuenta con sedes.
- b. El CONTRATISTA deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, en la actividad de vigilancia para las diferentes sedes de ELECTROSUR SA.
- c. El CONTRATISTA deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para el inicio del servicio.
- d. Al respecto, precisamos que el CONTRATISTA es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo ELECTROSUR SA verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

9. MECANISMO DE CONTROL

9.1. Elementos del Control

En cada local de ELECTROSUR S.A. donde exista un agente de seguridad privada, se operarán las funciones de seguridad y prevención para lo cual, la contratista a cargo velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:

- a. Directivas de seguridad de ELECTROSUR S.A
- b. Cartilla de funciones específicas del puesto
- c. Cuaderno de ocurrencias diarias
- d. Cuaderno de control de personal (en caso de solicitarlo)
- e. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- f. Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales
- g. Cuaderno de registro y control de visitas.

9.2. Informes Diarios, semanales y mensuales

Se efectuarán rondas de inspección permanente en cada uno de los locales a cargo de un supervisor de la Contratista y se presentará un informe diario, semanal y mensual de las novedades al jefe del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de ELECTROSUR S.A. de acuerdo a la siguiente distribución.

Instalación	Frecuencia de Supervisión
ZONAL TACNA	
- En Oficinas Administrativas	Diario
- En Oficinas Comerciales	Diario
- En S.E.T. Tacna	Diario
- En S.E.T. Parque Industrial	Diario
- En S.E.T. La Yarada	Semanal
- En S.E.T. Tomasiri	Semanal
- En S.E.T. Viñani	Diario
- En Futura S.E.T. Zofra Tacna	Diario

Instalación	Frecuencia de Supervisión
ZONAL ILO	
- En Oficinas Administrativas	Semanal
- En S.E.T. Pampa Inalámbrica	Semanal

Instalación	Frecuencia de Supervisión
ZONAL MOQUEGUA	
- En Oficinas Administrativas	Semanal
- En S.E. Puquina	Quincenal
- En S.E.T. Polobaya	Quincenal

9.3. Responsabilidades

La empresa de vigilancia se regirá por lo normado en la Directiva de Control Patrimonial de ELECTROSUR S.A.

En caso de pérdida o robos, antes de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, se debe deslindar responsabilidades, para lo cual la Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un sistema para la pronta identificación y determinación de los hechos sin perjuicio de las acciones ordenadas por Ley y de las propias investigaciones de ELECTROSUR S.A.; Así mismo, deberá comunicar del hecho por el medio más rápido, en forma inmediata al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, para el inicio de las Investigaciones que deslinda responsabilidades.

En caso de pérdida o robo de bienes de la Contratante, corresponde a la contratista efectuar la denuncia correspondiente ante la autoridad competente.

Asimismo, al ser delito de tipo penal se debe presentar la denuncia ante la autoridad correspondiente (Policía o Ministerio Público), los cuales efectuaran la investigación correspondiente y determinaran las responsabilidades que correspondan.

El personal de Vigilancia que preste servicio durante la vigencia del Contrato, NO tendrá ningún vínculo ni relación laboral con ELECTROSUR S.A.; por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia.

10. OBLIGACIONES DE SEGURIDAD

EL Contratista ganador de la Buena Pro antes de iniciar la prestación del servicio se obliga a presentar los documentos de seguridad y salud en el trabajo y a pasar la inspección de seguridad a todos los vigilantes destacados a la empresa establecidas en los anexos de seguridad (Anexo N°04 y 05), adjuntos a los presentes términos de referencia, requisito indispensable para iniciar el servicio.

11. PÓLIZAS DE SEGUROS APLICABLES

El postor favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros en Compañías de Seguro autorizadas por la SBS, para que le permita cubrir el pago por indemnizaciones a terceros, reposición de bienes patrimoniales de ELECTROSUR S.A. o de terceros en locales de ELECTROSUR S.A., siempre que así lo determine la investigación policial o del Ministerio Público y al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de Electrosur S.A., determine responsabilidad pecuniaria de la empresa proveedora del servicio.

El postor favorecido con la Buena Pro, previo al inicio del servicio, deberá presentar las Pólizas obligatorias con las que debe contar su empresa las cuales son:

- a. Póliza de Responsabilidad Civil General (incluyendo cláusula de uso de armas de fuego), cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros, producto de sus operaciones, con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

- b. Póliza de Responsabilidad civil general extracontractual, para cubrir daños materiales y/o personales incluyendo muerte, en los siguientes casos:
- Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos los vigilantes destacados en locales de ELECTROSUR S.A., con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
 - Responsabilidad civil contra terceros con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
 - De accidentes personales para el personal de riesgo, que cubra adicionalmente: Muerte e Invalidez con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- c. Póliza de Deshonestidad: Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros con una cobertura que en ningún caso deberá ser inferior a cincuenta (50) Unidades Impositivas Tributarias (UIT); la misma deberá estar endosada a ELECTROSUR S.A.
- d. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo; SCTR Salud y Pensión de los vigilantes incluyendo a los descanseros.

12. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El proveedor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por ELECTROSUR S.A., en materia de seguridad de la información. Dicha información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede considerar videos, mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

13. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Estructura de Costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según lo establecido en el numeral 7.1. de los presentes términos de referencia y el Anexo N°02.

14. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR PARA EL INICIO DEL SERVICIO.

El postor, previo al inicio del servicio deberá presentar la siguiente documentación:

- Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el numeral 5.7.1 Del personal de Agentes.

***Nota:** Considerando los plazos de atención de SUCAMEC para la emisión de los Carné de Personal de Seguridad, el adjudicatario de la buena pro, tendrá un plazo de treinta (30) días calendarios para presentarlos, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, debiendo para ello acreditar que dio inicio al trámite respectivo ante dicha Superintendencia previo al inicio del servicio (se puede presentar copia de la hoja de trámite respecto de la emisión del carné de servicios de seguridad privada presentado ante la SUCAMEC). De superar este plazo por causas imputables al CONTRATISTA se procederá a aplicar la penalidad establecida en el numeral 12, de los términos de referencia.*

- Copia de las Tarjetas de Propiedad del Arma asignada a cada puesto de vigilancia de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.7.3. de los presentes términos de referencia.
- Copia de la Pólizas de Seguros contratadas y endosadas a favor de ELECTROSUR S.A. de acuerdo a lo establecido en el numeral 9. de los presentes términos de referencia.

15. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Electrosur S.A. determina medidas de control (Inspección del cumplimiento de las actividades y resultados), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Por ello para la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica de los contratos suscritos con la contratista, designa como Coordinador Técnico al Jefe del del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión.

Las gerencias ejercerán la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, así como otorgarán la conformidad del servicio, por lo que se les designa como Administrador del Contrato a la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión de Electrosur SA.

16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en 24 pagos periódicos de forma mensual en función al monto total del contrato, 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.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, ELECTROSUR S.A. deberá contar con la siguiente documentación:

- 16.1.** Informe mensual de conformidad de la prestación del servicio efectuado, formulado por el Administrador del Contrato (Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión) de ELECTROSUR S.A.
- 16.2.** Formato mensual de verificación de cumplimiento de contrato, debidamente visado por el representante legal de la contratista, en el cual se verifiquen los accesorios que debe de instalar la empresa de seguridad como, por ejemplo, operatividad de las extintores y luces de emergencia, capacitaciones del personal de Vigilantes destacados a la empresa.
- 16.3.** Documentos completos que remita el contratista y que se detalla a continuación:

Primer Mes:

- Copia simple de boleta pago y voucher de depósito a la cuenta del vigilante.
- Copia simple del T-Registro de cada uno de los trabajadores que brindan el servicio de seguridad y vigilancia de la contratista que brindara el servicio a ELECTROSUR S.A., de corresponder
- Formatos y documentos solicitados en el anexo 3 de corresponder.

A partir de Segundo Mes:

- Copia de boleta de pago y voucher de depósito a la cuenta del vigilante.
- Copia de la planilla electrónica del mes anterior, con el respectivo depósito
- Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes de cada uno de los agentes de seguridad, del mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP y/o ONP, de cada uno de los agentes de seguridad, con el respectivo depósito, del mes anterior.
- Pago de CTS, según corresponda.
- Copia del pago por concepto de gratificación, cuando corresponda.
- Copia del comprobante de pago y copia de las Pólizas de Seguros contratadas de corresponder.
- Copia del comprobante de pago y copia de la Póliza Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR (De acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 26790, puede ser contratada

- con el Seguro Social de Salud o con otra Empresa prestadora de Salud).
- Formatos y documentos solicitados en el anexo 3 de corresponder.

Último Mes:

- Copia de las boletas de pago y voucher de depósito a la cuenta del vigilante.
- Copia de la planilla electrónica con el respectivo depósito, del último mes y mes anterior.
- Copia del pago de las leyes sociales laborales vigentes, de cada uno de los agentes de seguridad, del último mes y mes anterior.
- Copia de la planilla de AFP y/o ONP de cada uno de los agentes de seguridad, con el respectivo depósito, del último mes y mes anterior.
- Copia del pago por concepto de gratificación, en los meses de Julio y diciembre.
- Copia del comprobante de pago y copia de las Pólizas de Seguros contratadas de corresponder.
- Copia del comprobante de pago y copia de la Póliza Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR (De acuerdo al artículo 19 de la Ley N° 26790, puede ser contratada con el Seguro Social de Salud o con otra Empresa prestadora de Salud.
- Formatos y documentos solicitados en el anexo 3 de corresponder.

Adicionalmente:

- Para el primer pago debe haber presentado su Plan Operativo Final.
- Para el segundo pago deberá presentar su Plan de Capacitación, el Análisis de Riesgo y Vulnerabilidades de las Instalaciones (Direcciones Anexas) donde presta servicios.
- El reporte de prácticas de Tiro, se ajustará a lo dispuesto por las normas y directivas de SUCAMEC.

La Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión de ELECTROSUR S.A., será la responsable de otorgar la conformidad de la prestación en un plazo que no deberá exceder de los diez (10) días de producida la recepción.

Los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que si por mandato legal del Gobierno varía la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades ni gastos administrativos.

La estructura de costos será reajustada mediante adenda al contrato.

17. DE LAS PENALIDADES

En aplicación del artículo 161° 162°y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de presentarse incumplimiento en cualquier cláusula de los Términos de Referencia, se aplicarán penalidades, considerando por local y por vez ocurrente, según lo siguiente:

DE LOS AGENTES (Incluyendo los Supervisores)	PENALIDAD A LA EMPRESA	PROCEDIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • No contar con carné de Identificación de agente de seguridad emitido por la SUCAMEC o contar con carné de Identificación vencido. 	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente	Según informe del Administrador del Contrato
<ul style="list-style-type: none"> • No contar con licencia de uso de arma de fuego o con licencia de uso de armas de fuego vencida. 		
<ul style="list-style-type: none"> • No contar con tarjeta de propiedad de arma de fuego a nombre de la empresa de vigilancia o tener tarjeta de propiedad de arma de fuego que no corresponde al arma que porta el agente. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Por no presentarse adecuadamente uniformado a prestar servicio. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Por encontrar al vigilante durmiendo o en quehaceres distintos a su función. • Por presentarse en estado etílico, con aliento alcohólico. 		
DE LA EMPRESA		
<ul style="list-style-type: none"> • Cambiar personal de vigilancia sin autorización del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente. • No brindar descanso al personal mediante el agente volante. • Que un agente cubra dos (02) turnos Continuos. • Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado. • Por el uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia de Electrosur S.A. 	S/. 500.00 y retiro del agente inmediatamente	Según informe del Administrador del Contrato
<ul style="list-style-type: none"> • No efectuar visitas diarias semanales y/o mensuales del Supervisor a las instalaciones donde se tienen puestos de vigilancia. 	S/. 1,000.00 y retiro del supervisor inmediatamente	Según informe del Administrador del Contrato
<ul style="list-style-type: none"> • Puestos de vigilancia no cubiertos 	S/. 300.00 por hora hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se sumará el monto de S/. 200.00 por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.	Según informe del Administrador del Contrato
<ul style="list-style-type: none"> • Por incorrección en el trabajo o por incumplimiento de deberes: <ul style="list-style-type: none"> – Permitir el ingreso de personas sin autorización y/o identificación. – Por omisión en la revisión de vehículos, maletines y objetos afines. – Por no cumplir con efectuar los reportes y novedades oportunamente. – Por no llevar el registro de ingresos y salidas de personas, bienes, vehículos y otros. 	S/. 500.00 al detectar la falta.	Según informe del Administrador del Contrato

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Adicionalmente a las causales previstas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se considerarán las siguientes causales de resolución del contrato:

<ul style="list-style-type: none"> • No cumplir oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio • No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia y supervisores). • A la tercera penalización por un mismo causal es facultad de la Institución de aplicar lo establecido en la Ley y Reglamento de Contrataciones como causal de Resolución del Contrato. 	Causal de Resolución de Contrato
---	----------------------------------

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por ELECTROSUR S.A.

19. DISPOSICIONES GENERALES

- a. El contratista está obligado a acreditar mensualmente a ELECTROSUR S.A. cumplir con los documentos de las obligaciones laborales y de seguridad establecidos en los anexos de seguridad que se adjunta a los presentes términos de referencia (Anexo N°03, 04 y 05).
- b. El contratista realizará trimestralmente cursos de reentrenamiento al personal, asimismo, se obliga a ensayar regularmente los Planes de Contingencia.
- c. El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el CONTRATISTA destaque a los locales de ELECTROSUR SA, deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo; el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar antes del 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; los cumplimientos de los pagos se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito.

20. DE LA REMUNERACION

La remuneración básica determinada por ELECTROSUR S.A. para cada Agente de Seguridad debe ser de S/. 1,150.00, teniendo presente que debe incluir asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación extraordinaria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

Asimismo, en la determinación del costo del servicio (Estructura de costos) se debe considerar los beneficios sociales en base al 100% de los beneficios laborales y será el que prevalezca en el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, a razón del cual el contratista deberá cumplir de manera obligatoria con el otorgamiento de los beneficios que la legislación establece.

Todo concepto que corresponda a "costo de personal" (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total; y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos del servicio de vigilancia.

Todos los postores deberán sujetarse a la Estructura de Costos (2 A y 2 B), precisándose que la descripción señalada no resulta limitativa para considerarse otros costos que por mandato legal se aprueben.

El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el CONTRATISTA destaque a los locales de ELECTROSUR SA, deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo; el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar antes del 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; los cumplimientos de los pagos se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito.

El contratista se obliga a cancelar oportunamente las remuneraciones de sus trabajadores, así como las gratificaciones y demás beneficios de ley.

El contratista está obligado a acreditar mensualmente a ELECTROSUR S.A. estar al día en los pagos de las remuneraciones de sus trabajadores y demás obligaciones laborales, previsionales y de seguridad, para tal efecto el contratista deberá presentar mensualmente copia de las boletas de pago firmadas, así como copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de las demás obligaciones laborales, para el pago de la factura del mes.

Los atrasos en los pagos de remuneraciones, o la no presentación de documentos que acrediten el pago de los vigilantes, serán causales para la aplicación de penalidades y posteriormente de resolución del contrato.

21. REAJUSTE DE PRECIOS

Los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes alguno, salvo que durante la vigencia del contrato las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre

y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente para la validación y trámite correspondiente.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación del servicio es a **PRECIOS UNITARIOS**.

23. 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 y asesores, 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. 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.

24. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Electrosur S.A., los mismos que están publicados en la página web de Electrosur S.A. (<http://www.electrosur.com.pe>) y que declara conocer y aceptar.

25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de ELECTROSUR 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 TRES (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por ELECTROSUR S.A.

26. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.

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. En caso de no cumplir con los plazos de entrega, se aplicarán las penalidades previstas en la Ley de Contrataciones o en las disposiciones internas de la Entidad.

27. OTRAS OBLIGACIONES.

Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas al contratista, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales a que hubiere lugar.

28. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

ELECTROSUR S.A
CONCURSO PUBLICO N° CP-002-2019-ES

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesional con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de este, debe guardarse la debida confidencialidad de esta información y el secreto profesional cuando corresponda; esta obligación alcanza a todo personal o colaborador que actúe por mandato de EL CONTRATISTA. Esta obligación permanece vigente aún después del vencimiento de su contrato.

En caso se autorice que los datos personales sean tratados en soportes o bancos de datos de EL CONTRATISTA, esta comunicación será a título de encargado de banco de datos y deberá implementar medidas de seguridad necesarias para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de estos datos, según lo establecido en la Ley 29733 y en sus normas complementarias. Esta obligación será de especial observación en el tratamiento de datos personales que se realicen en las transmisiones electrónicas de la información, según los estándares establecidos en la Directiva de Seguridad de la Información Administrada por los Bancos de Datos Personales, aprobada por Resolución Directoral N°019-2013-JUS/DGPDP.

Luego del término de la prestación de servicios contratados, EL CONTRATISTA deberá devolver estos datos personales a ELECTROSUR S.A. o destruirlos luego de haber enviado una copia de esta información a ELECTROSUR, salvo pacto en contrario.

Los datos personales que proporcione EL CONTRATISTA de su personal o personas que estén bajo su mando a ELECTROSUR S.A. son porque EL CONTRATISTA es responsable de estos o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y en sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

29. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Se dará cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por Electrosur S.A. en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprenderá la información que se entrega, como también la que se generará durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

La contratista se compromete a la confidencialidad de la información que se le entregara para la ejecución de las actividades haciéndose responsable de su mala práctica.

Para la guarda de confidencialidad y seguridad que debe cumplir EL CONTRATISTA, se anexara en el contrato lo siguiente:

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA se compromete a no revelar a terceros y a no usar en su provecho, ningún tipo de información de carácter reservado o confidencial a que hayan tenido acceso como consecuencia del Contrato.

Consecuentemente, en adelante EL CONTRATISTA, se obliga a guardar en forma permanente, aun vencido el plazo del Contrato, absoluta reserva y confidencialidad respecto a los servicios que ELECTROSUR S.A. le ha encargado realizar, así como respecto de toda la información a que la empresa... y/o las personas de las que éste se valga, sean dependientes o no, para prestar los servicios contratados con ELECTROSUR SA, tengan acceso como consecuencia de la prestación de dichos servicios, respondiendo por el incumplimiento de esta obligación.

EL CONTRATISTA debe guardar la confidencialidad y las medidas de seguridad de los datos personales que tenga conocimiento como resultado de la prestación de servicios que realice a favor de ELECTROSUR S.A.,

según lo exigido en la Ley 29733, Ley de Protección de Datos Personales y sus demás normas complementarias.

La entrega de datos personales de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA solo es en calidad de encargado del banco de datos personales y para los fines que se hayan detallado en el contrato de prestaciones de servicios que hayan acordado ambas partes, bajo ningún concepto EL CONTRATISTA podrá entenderse como titular del banco de datos personales, salvo excepción acordada mediante acuerdo escrito. Así, los datos personales remitidos por ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA o que este adquiera como consecuencia de manera directa o indirecta de la ejecución del presente contrato, serán solo tratados para el estricto cumplimiento de las obligaciones que haya contraído con ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA solo podrá modificar, actualizar y/o suprimir estos datos personales cuando sea en el marco del cumplimiento de las obligaciones que haya contraído de manera expresa con ELECTROSUR S.A. y siguiendo las obligaciones establecidas en la Ley 29733 y su Reglamento, acciones que deberán ser notificadas previamente al ELECTROSUR S.A., EL CONTRATISTA se encuentra prohibido de ceder los datos personales a un tercero que no sea ELECTROSUR SA, en caso que realice actos de sub contratación para tratamiento de datos personales, deberá previamente notificar y obtener la autorización de ELECTROSUR S.A.

ELECTROSUR S.A. es el titular del banco de datos personales en el cual se recopilará todos los datos personales brindados por EL CONTRATISTA sea de sí mismo o se sus colaboradores, así como de los datos personales que facilite en comunicaciones sucesivas como resultado de la relación o negociación contractual o profesional que se establezca entre ambas partes.

EL CONTRATISTA declara que los datos personales que proporcione a ELECTROSUR S.A. son porque este último es titular de estos o titular del banco de datos proporcionado o tiene la facultad de brindarlos según exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, siendo el único responsable de ello ante cualquier efecto o consecuencia legal derivado de este incumplimiento. ELECTROSUR S.A. puede solicitar prueba al firmante del cumplimiento de lo establecido en este párrafo.

Los datos personales brindados u obtenidos en relación a la ejecución o negociación de una relación contractual o profesionales con ELECTROSUR S.A. no serán comunicados, compartidos ni transferidos a terceros sin el previo consentimiento de ELECTROSUR S.A.

EL CONTRATISTA declara que solo remitirá y transferirá a ELECTROSUR S.A. los datos personales de sus colaboradores que en su representación presten servicios para ELECTROSUR S.A. cuando haya obtenido los consentimientos de estos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley 29733 y sus normas complementarias, entre los fines de tratamiento que se debe contemplar EL CONTRATISTA están los datos personales para la identificación de su personal, datos relativos a seguros de salud, que ELECTROSUR S.A. este puede en cualquier momento solicitar al colaborador realizar un examen poligráfico y examen de alcoholemia, en caso de resultado positivo o negación de la realización de algunos de los exámenes ELECTROSUR S.A. puede denegar el ingreso al colaborador y tomarse como un incumplimiento contractual por parte de EL CONTRATISTA.

En caso de observarse una conducta inapropiada realizada por este colaborador del EL CONTRATISTA, en especial las que pongan en peligro la seguridad y prevención de incidencias de ELECTROSUR SA, se impedirá inmediatamente que el colaborador de EL CONTRATISTA siga prestando servicios de manera directa o indirecta a ELECTROSUR S.A.

30. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por Electrosur S.A., los mismos que están publicados en la página web de Electrosur S.A. (<http://www.electrosur.com.pe>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, Electrosur s.a. autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de Electrosur s.a. que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para Electrosur s.a. a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que Electrosur s.a. audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a Electrosur s.a., sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de Electrosur s.a.

El CONTRATISTA garantiza a Electrosur s.a. que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

31. OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.

Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorgara una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

32. ANEXOS

Anexo N° 1

Cuadro de distribución de puestos de vigilancia con armas

N°	DESCRIPCION	ARMA	
		TIPO	Cantidad
I	ZONAL TACNA		
1.1.-	Puesto de vigilancia, 24 Horas con arma y chaleco, de lunes a domingo. Turno Diurno/Nocturno de 12 horas cada uno.		
	- En S.E.T. Tacna	Revolver	1
	- En S.E.T. Parque Industrial	Escopeta	1
	- En S.E.T. La Yarada	Escopeta	1
	- En S.E.T. Tomasiri	Escopeta	1
	- En S.E.T. Viñani	Escopeta	1
	- En Oficinas Comerciales	Revolver	1
	- En Oficinas Administrativas – Portón	Revolver	1
	- 28 de Julio	Revolver	1
1.2.-	- En Futura S.E.T. Zofra Tacna		
	Puesto de vigilancia, 8 Horas con arma y chaleco, de lunes a viernes. Turno Diurno.	Revolver	1
	- En Oficinas Administrativas – Puerta calle Zela	Revolver	2
	- En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público		
II	ZONAL ILO		
2.1.-	Puesto de vigilancia, 24 Horas con arma y chaleco, de lunes a domingo. Turno Diurno/Nocturno de 12 horas cada uno.		
	- En Oficinas Administrativas – Portón Vehículos	Revolver	1
	- En S.E.T. Pampa Inalámbrica	Escopeta	1
2.2.-			

	Puesto de vigilancia, 8 Horas con arma y chaleco, de lunes a viernes. Turno Diurno. – En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público	Revolver	2
III	ZONAL MOQUEGUA		
3.1.-	Puesto de vigilancia, 24 Horas con arma y chaleco, de lunes a domingo. Turno Diurno/Nocturno. – En Oficinas Administrativas – Portón Vehículos – En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público – En S.E. Puquina – En S.E. Polobaya	Revolver Revolver Escopeta Escopeta	1 1 1 1
3.2.-	Puesto de vigilancia, 8 Horas con arma y chaleco, de lunes a viernes. Turno Diurno. En Oficinas Comerciales – Puerta atención al público	Revolver	1
	Total de Puestos		20
	Revolver	Puestos	13
	Escopeta	Puestos	7

El postor debe elaborar su oferta conforme a la cantidad de los puestos estimados en el presente requerimiento, teniendo en cuenta que ELECTROSUR SA puede prescindir de alguno de ellos en algún momento, para lo cual comunicará previamente al CONTRATISTA, en dicho caso el pago por el servicio se realizará por lo ejecutado realmente.

ANEXO 2A
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A DOMINGO
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
(En Soles)

Descripción	Valor	PUESTO DE 24 HORAS		TOTAL	OBSERVACIONES
		12 hrs. Día	12hrs. Noche		
1.- Remuneración					
1.1.- Remuneración Mínima Mensual (RMM)		0.00	0.00	0.00	Monto Obligatorio = S/ 1,150.00
1.1.- Asignación Familiar (10% RMV)	10.00%	0.00	0.00	0.00	El 10% de la RMV = S/ 930.00
1.3.- Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)					No Aplica
1.4.- Bonificación Nocturna de Salario Básico (RMM de 30 días)*0.35	35.00%		0.00	0.00	El 35% de La (RMM)
2.- Sub Total Remuneración 1		0.00	0.00	0.00	La Suma de 1.1+1.2+1.3+1.4
2.1.- Horas Extras dos primeras	25.00%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar el Subtotal Remuneraciones por uno + el 25%, el resultado dividirlo entre 30 días y 8 horas y multiplicarlo por 26 días
2.2.- Horas Extras restantes	35.00%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar el Subtotal Remuneraciones por uno + el 25%, el resultado dividirlo entre 30 días y 8 horas y multiplicarlo por 26 días
3.- Sub total de Remuneración 2		0.00	0.00	0.00	La Suma de 2+2.1+2.2
3.1.- Feriados (RMM/30días/8horas*2*12h.d.)	30.00	0.00	0.00	0.00	Dividir la RMM entre 30 días y 8 horas y multiplicarlo por 2 feriados y x 12 horas
3.1.- Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)		0.00	0.00	0.00	Dividir el Sub Total de Remuneración 1 entre 6
4.- Remuneración Total		0.00	0.00	0.00	La Suma de 3+3.1+3.2
4.1.- Vacaciones (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33%	0.00	0.00	0.00	Dividir la Remuneración Total entre 12
4.2.- Gratificaciones (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67%	0.00	0.00	0.00	Dividir la Remuneración Total entre 6
4.3.- CTS	8.33%	0.00	0.00	0.00	Dividir la Remuneración Total entre 12
5.- Total a pagar al personal		0.00	0.00	0.00	La Suma de 4+4.1+4.2+4.3
6.- Aportes de la empresa (Leyes Sociales)					
6.1.- Aportes ESSALUD	9.00%	0.00	0.00	0.00	La suma de la Remuneración Total + las vacaciones multiplicado por el 9%
6.2.- S.C.T.R.	1.50%	0.00	0.00	0.00	La suma de la Remuneración Total + las vacaciones multiplicado por el 1.50%
7.- COSTO DE PERSONAL		0.00	0.00	0.00	La Suma de 6+6.1+6.2
7.1.- Uniformes, equipos y suministros relacionados	1.50%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar Costo de Personal x 1.5%
7.2.- Poliza de seguros, Carta Fianza, etc.	0.30%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar Costo de Personal x 0.30%
7.3.- Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)	2.00%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar Costo de Personal x 2%
8.- COSTO OPERATIVO		0.00	0.00	0.00	La Suma de 7+7.1+7.2+7.3
8.1.- Gastos Administrativos	6.00%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar Costo Operativo x 6%
8.2.- Utilidad	10.00%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar Costo Operativo x 10%
9.- COSTO TOTAL ANTES DEL IG V		0.00	0.00	0.00	La Suma de 8+8.1+8.2
10.- IG V (18%)	18.00%	0.00	0.00	0.00	Multiplicar Costo Total antes del IG V x 18%
11.- COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V.		0.00	0.00	0.00	La Suma de 9+10
12.- COSTO TOTAL DEL SERVICIO INC. I.G.V.				0.00	

ANEXO 2B
ESTRUCTURA DE COSTOS MENSUAL DE LUNES A VIERNES
SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA
(En Soles)

Descripción	Valor	PUESTO DE 8 HORAS	OBSERVACIONES
1.- Remuneración			
1.1.- Remuneración Mínima Mensual (RMM)		0.00	Monto Obligatorio = S/ 1,150.00
1.1.- Asignación Familiar (10% RMV)	10.00%	0.00	El 10% de la RMV = S/ 930.00
1.3.- Otras cargas laborales (Detallar todos los conceptos)			No Aplica
1.4.- Bonificación Nocturna de Salario Básico (RMM de 30 días)*0.35			No Aplica
2.- Sub Total Remuneración 1		0.00	La Suma de 1.1+1.2+1.3+1.4
2.1.- Horas Extras dos primeras			No Aplica
2.2.- Horas Extras restantes			No Aplica
3.- Sub total de Remuneración 2		0.00	La Suma de 2+2.1+2.2
3.1.- Feriados (RMM/30días/8horas*2*8h.d.)	30.00	0.00	Dividir la RMM entre 30 días y 8 horas y multiplicarlo por 2 feriados y x 8 horas
3.1.- Descansero (1/6 * Ingreso Mensual)			
4.- Remuneración Total		0.00	La Suma de 3+3.1+3.2
4.1.- Vacaciones (Corresponde 1 mes al año = 1/12 - 8.33%)	8.33%	0.00	Dividir la Remuneración Total entre 12
4.2.- Gratificaciones (En Julio - Diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)	16.67%	0.00	Dividir la Remuneración Total entre 6
4.3.- CTS	8.33%	0.00	Dividir la Remuneración Total entre 12
5.- Total a pagar al personal		0.00	La Suma de 4+4.1+4.2+4.3
6.- Aportes de la empresa (Leyes Sociales)			
6.1.- Aportes ESSALUD	9.00%	0.00	La suma de la Remuneración Total + las vacaciones multiplicado por el 9%
6.2.- S.C.T.R.	1.50%	0.00	La suma de la Remuneración Total + las vacaciones multiplicado por el 1.50%
7.- COSTO DE PERSONAL		0.00	La Suma de 6+6.1+6.2
7.1.- Uniformes, equipos y suministros relacionados	1.50%	0.00	Multiplicar Costo de Personal x 1.5%
7.2.- Poliza de seguros, Carta Fianza, etc.	0.30%	0.00	Multiplicar Costo de Personal x 0.30%
7.3.- Otros Gastos Operativos (carnet, licencia, etc.)	2.00%	0.00	Multiplicar Costo de Personal x 2%
8.- COSTO OPERATIVO		0.00	La Suma de 7+7.1+7.2+7.3
8.1.- Gastos Administrativos	6.00%	0.00	Multiplicar Costo Operativo x 6%
8.2.- Utilidad	15.00%	0.00	Multiplicar Costo Operativo x 10%
9.- COSTO TOTAL ANTES DEL IGV		0.00	La Suma de 8+8.1+8.2
10.- IGV (18%)	18.00%	0.00	Multiplicar Costo Total antes del IGV x 18%
11.- COSTO TOTAL POR PUESTO 12 H. INC. I.G.V.		0.00	La Suma de 9+10
12.- COSTO TOTAL DEL SERVICIO INC. I.G.V.		0.00	

Remuneración Mínima Vital 930.00

Numero de Puestos de Vigilancia 2.00

Factores a considerar para el cálculo de horas extras

a.- Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley.

30 días 8 horas = 240

b.- Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.

Para la elaboración de las Estructuras de Costos se debe considerar los porcentajes establecidos en los numerales del 01 al 05 por ser de cumplimiento obligatorio pues se rigen conforme a lo que dicta las leyes laborales vigentes y en el caso de los numerales 06 al 08 los porcentajes serán determinados de acuerdo como el contratista estime sus costos.

Anexo N° 3

OBLIGACIONES EN ASPECTOS LABORALES

OBJETIVO:

OBTENER LA CONFORMIDAD LABORAL. - LOS CONTRATISTAS deben cumplir con las obligaciones en aspectos laborales respetando todos los términos de referencia del contrato aceptado y firmado con la entidad y respetando todas las normas laborales aplicables a nivel nacional.

DECLARACION JURADA:

El contratista deberá presentar una Declaración Jurada que contenga los datos principales del contrato o pedido de compra, datos de contactos para coordinaciones, precisando el período al que corresponde la solicitud de conformidad.

FORMA:

Absolutamente, todos los reportes, documentos y datos deben estar ordenados alfabéticamente por apellidos, con sello y firma del representante legal o persona responsable de la información y con las firmas más huella digital de los trabajadores cuando corresponda.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN FISICO Y ESCANEADO:

1. Constancia de ALTA DEL TRABAJADOR - Formulario 1604-1 (Al inicio de la prestación del servicio).
2. Contrato laboral suscrito, solo al inicio de la relación laboral.
3. Boleta de Pago de Remuneraciones, con sello y firma del empleador y firma más huella digital del trabajador.
4. "Voucher" de depósito de sus respectivas remuneraciones (bancaización).
5. Planilla de Declaración y Pago de Aportes a las AFPs.
6. Formulario Virtual 0601 – Constancia de Declaración del PDT PLAME.
7. Constancia de Pago de Impuestos laborales: Essalud, SNP, Essalud+Vida, Renta de 5ta., otros según corresponda.
8. Reporte R01 – Trabajadores – Datos de ingresos, tributos y aportes (ORDENADO ALFABETICAMENTE POR APELLIDOS).
9. Constancia de BAJA DEL TRABAJADOR – Formulario 1604-3, cuando corresponda.
10. Liquidación de beneficios sociales firmada por el trabajador.
11. Liquidación Semestral y Depósito de la CTS (en mayo y noviembre).
12. Pago de Gratificaciones (Julio – Diciembre).
13. Pago de Vacaciones.
14. Otros, según corresponda.

A. EL CONTRATISTA asume las obligaciones en "Aspectos Laborales" durante la prestación del servicio.

EL CONTRATISTA deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por **ELECTROSUR 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 **ELECTROSUR S.A.**

B. Consecuencias del incumplimiento de las Obligaciones Laborales

Todo incumplimiento tiene como consecuencia la no conformidad de la documentación presentada y por lo tanto no procede el trámite regular de pago de la valorización del mes observado, devolviéndose todo el expediente inmediatamente para su subsanación.

IMPORTANTE:

- *Antes del inicio del servicio el contratista se deberá presentar las CONSTANCIAS DE ALTA DE SUS TRABAJADORES (Formulario 1604-1). Sin este requisito no se puede iniciar ningún servicio.*
- *La presentación de los documentos que se indican en los puntos del 5 al 7 son obligatorios desde la 2da valorización o pago.*

EL CONTRATISTA deberá cumplir con presentar toda la documentación, con sello y firma del representante legal de la empresa en todas las hojas dentro de los cinco (05) días hábiles de cada mes siguiente, dicha documentación debe ser dirigida al correo obligacioneslaborales.els@gmail.com para la respectiva revisión previa.

Anexo N° 4

CLÁUSULAS CONTRACTUALES REFERIDAS AL COMPROMISO Y CUMPLIMIENTO DE LA SEGURIDAD, LA SALUD Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

I. POLITICA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Es política de **ELECTROSUR S.A.**, en adelante la **ENTIDAD**, garantizar la seguridad y la salud en el trabajo de sus trabajadores, contratistas y de terceras personas que se encuentren dentro de los locales de la institución.

De igual manera implementar buenas prácticas ambientales para el ahorro de agua, energía y consumibles; así como el efectivo tratamiento y disposición final de los residuos.

La **ENTIDAD**, fomenta una cultura de prevención y mitigación de riesgos e impactos ambientales, a través de un adecuado sistema de gestión de la seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo, en concordancia con la normatividad pertinente, compromiso que debe asumir el Contratista, como responsable de la prevención de accidentes, enfermedades profesionales y daños al medio ambiente en cada una de las áreas donde ejecuten sus prestaciones.

II. BASE LEGAL

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley 30222, Ley que modifica la ley 29783.
- Ley 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley 28048, Ley de protección de la mujer gestante.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27626, De las empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29783.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones - Norma G-050 Seguridad Durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 008-2010-SA y sus modificatorias, Reglamento de la Ley 29344.
- Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Decreto Supremo N° 009-2004-TR, Reglamento de la Ley N° 28048.
- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas.
- Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo.
- Resolución Ministerial N° 480-2008/MINSA, Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los exámenes Médicos obligatorios por Actividad.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM: Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Resolución Ministerial N° 214-2011 MEM/DM: Código Nacional de Electricidad – Suministro.
- Res. N° 021-2010-OS/CD, "Procedimiento para la Supervisión de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas" – OSINERGMIN.
- NTP 400.034, Andamios. Requisitos.

La relación de normas nacionales descritas anteriormente, es solo referencial y no exime al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** del cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable en materia de seguridad y salud, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en su conocimiento.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

Por medio del presente, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, se obliga a lo siguiente:

- 3.1. Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre Seguridad, Salud y medio ambiente en el trabajo, que a modo de referencia se mencionan en el Numeral II.
- 3.2. Asignar a la **ENTIDAD**, personal que posea las habilidades y los conocimientos suficientes, adquiridos a través de los programas de capacitación y la propia experiencia acumulada a través de los años.
- 3.3. Capacitar adecuadamente a su personal respecto de los riesgos a los que está expuesto en función a las características de las labores o actividades que desarrolla y el cargo que ocupa.
- 3.4. Evaluación de los riesgos de las actividades que efectuará su personal, adoptando las medidas necesarias de control antes del inicio de las actividades.
- 3.5. Contar con las licencias y/o las certificaciones nacionales y/o extranjeras que sean requeridas y/o necesarias de acuerdo con la normativa vigente, según sea el trabajo o actividad a realizar.
- 3.6. Prevenir el impacto que sobre el medio ambiente tenga el manejo y la manipulación de residuos, materiales, insumos o sustancias químicas que sean utilizados y/o desechados en las actividades que son materia del presente contrato.
- 3.7. Cumplir con las reglas de conducta y de seguridad interna que disponga la **ENTIDAD**.
- 3.8. Conocer y difundir a su personal, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **ENTIDAD**, así como todas las medidas para el cuidado de la seguridad y salud en el trabajo dispuestas por esta.
- 3.9. Contar con los implementos de seguridad adecuados para el tipo de trabajo que se va a realizar.
- 3.10. Proporcionará a su personal, los equipos de protección y la ropa de trabajo que sea la adecuada para resguardarlo de los potenciales daños por efectos mecánicos, contaminantes, químicos y biológicos, ambientales y/o meteorológicos. De igual forma, deberá controlar el correcto uso de estos elementos, así como su calidad.
- 3.11. Suministrar todo los equipos y herramientas que su personal requiera para el desarrollo y ejecución adecuada de los trabajos o actividades contratados. Los mismos que deberán ser de óptima calidad, de características para su uso y encontrarse en buen estado. Cualquier situación que afecte el funcionamiento y la calidad de estos, deberá ser reemplazado y debe ser puesto en conocimiento inmediato del personal de la **ENTIDAD**.
- 3.12. Presentar al área usuaria la documentación obligatoria que se ha establecido en el numeral IV de este anexo, con copia al correo electrónico siguiente:

Seguridadels@gmail.com

IV. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACION OBLIGATORIA POR EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá presentar al área usuaria de manera física y antes del inicio de las actividades contratadas por la **ENTIDAD**, la siguiente documentación debidamente firmada por el representante legal del contratista:

4.1. Datos del CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

- 4.1.1. Nombre Comercial.
- 4.1.2. RUC.
- 4.1.3. Domicilio real
- 4.1.4. Representante Legal.
- 4.1.5. DNI del Representante Legal.
- 4.1.6. Celular del Representante Legal.
- 4.1.7. Correo Electrónico.
- 4.1.8. Persona de Contacto.
- 4.1.9. DNI de la Persona de Contacto.
- 4.1.10. Celular de la Persona de Contacto.
- 4.1.11. Correo Electrónico.

4.2. Documentos de Seguridad, Salud y Medioambiente

- 4.2.1. La Política y Objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.2. La identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), donde se describen las actividades, sus peligros y riesgos, así como los controles implementados.
- 4.2.3. El Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST).
- 4.2.4. Los documentos de la Planificación de la Actividad Preventiva consistentes en:
 - El Plan de Contingencias que incluya las brigadas de emergencia.
 - Procedimientos de Trabajos y AST de las tareas a realizar, cuando sea necesario.
 - En caso de ser 20 o más trabajadores, se deberá acreditar la conformación del comité de seguridad y la designación del Ingeniero de Seguridad.
 - En caso de ser menos de 20 trabajadores, se deberá acreditar la designación del Supervisor de Seguridad.
 - De ser necesario otros documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.2.5. Formato N° 1: Resumen de Riesgos Críticos, conteniendo la información que se detalla en el Cuadro 1.
- 4.2.6. Formato N° 3: Nomina del personal asignado a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 3.
- 4.2.7. Formato N° 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a las Actividades a ser efectuadas por el **CONTRATISTA y/o SUBCONTRATISTA**, el cual debe contener la información que se detalla en el Cuadro N° 4.
- 4.2.8. Copia del Certificado de aptitud médica ocupacional de Exámenes Médicos de los trabajadores con fecha vigente, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 312-2011-MINSA.
- 4.2.9. Copia del registro de capacitación donde figure haber efectuado:
 - Curso de inducción referidos a su PASST antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA.
 - Capacitaciones específicas a los peligros y riesgos identificados en su IPERC.

4.3. Documentos adicionales para CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA que realizan Actividades de Alto Riesgo.

Aquel **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** que realiza actividades de alto riesgo de acuerdo a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Supremo N° 009-1997-SA, Reglamento de la Ley 26790 y modificatorias, deberán presentar además los siguientes documentos:

- 4.3.1. Organigrama del Empresa incluyendo a los trabajadores designados y/o contratados a ejecutar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA**.
- 4.3.2. Copia de la Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión y copia del Contrato del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud, adjuntando los comprobantes de pago.
- 4.3.3. Fotocopia simple del fotocheck de trabajo, D.N.I. y licencia de conducir de ser el caso.
- 4.3.4. Copia del cargo de entrega de Equipos de Protección Personal – EPPs a todos los trabajadores.
- 4.3.5. Copia del cargo de entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad a todos los trabajadores.
- 4.3.6. Plan de Manejo de Residuos Sólidos y Materiales Peligrosos.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si no ha presentado todos los documentos de Seguridad y salud en el Trabajo al Área Usuaría que genero el Pedido Marco o Pedido de Compra, el incumplimiento de este requisito se considera una **Infracción** tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, solicitaran al Área Usuaría la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD** y **SUS FUNCIONARIOS**, serán de entera responsabilidad del **Área Usuaría que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra**.

V. INSPECCION INICIAL DEL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA

El personal del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, que vaya a efectuar actividades consideradas de Alto Riesgo y que se encuentren contempladas en el Anexo N° 5 del D.S. N° 009-97-SA y demás actualizaciones, deberá someterse a la primera inspección de “Equipos de Seguridad y Prevención de Riesgos”, antes de iniciar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratado.

Para llevar a cabo la primera inspección, el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** en coordinación con el Administrador del Contrato o Área Usuaría deberá comunicar a el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente con un **mínimo de dos (2) días hábiles** anteriores a la fecha de inicio del servicio para pasar esta inspección. La supervisión tiene como base legal los reglamentos indicados en el literal A).

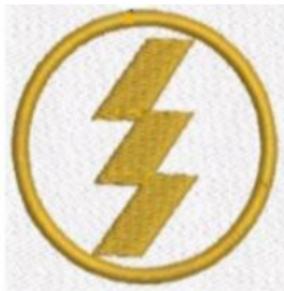
El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** debe cumplir con presentar a todo su personal destacado para ejecutar la OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA contratada.

La inspección será llevada a cabo por personal asignado por la Jefatura del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**.

La inspección incluirá principalmente los siguientes aspectos:

- 5.1. Presentación del personal de El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, con su respectivo fotocheck de trabajo.
- 5.2. Equipos de Protección Personal (EPP), implementos, herramientas e instrumentos por trabajador y de acuerdo al riesgo del trabajo a efectuar.
- 5.3. Ropa de Trabajo, el **CONTRATISTA**, deberá colocar el Logotipo de la **ENTIDAD**, en este caso **ELECTROSUR S.A.**, en la Ropa de Trabajo de sus trabajadores de acuerdo a lo indicado en el Inciso e) del artículo 101° del RESESATE;

Logotipo de **ELECTROSUR S.A.** ((Entidad)



- 5.4. Revisión de Señales de Seguridad para trabajos en vías públicas como son de prohibición, advertencia, obligación, salvamento, iniciativa.
- 5.5. Revisión de equipos, instrumentos, entre otros a utilizar en los servicios a prestar.
- 5.6. Habilitación y revisión técnica de los vehículos.

Luego de culminada la primera inspección el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente de la **ENTIDAD**, remitirá un informe de resultados en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, el mismo que será dirigido al área usuaria y vía correo electrónico al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

El **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, no podrá iniciar la **OBRA, SERVICIO U CONSULTORIA** contratado si su personal no ha pasado la Inspección Inicial de Seguridad, el incumplimiento de este requisito se considera una Infracción tipificada como **GRAVE** y está sujeta a la penalidad establecida en el Cuadro de Infracciones y Penalidades de este Anexo.

Los Órganos de Control y Fiscalización de la **ENTIDAD**, de detectar esta **Infracción Grave** por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**; solicitarán al Área Usuaría la paralización de manera inmediata de los trabajos y procederá a aplicar la penalidad correspondiente establecida.

El incumplimiento de esta obligación de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTAS**, haya o no haya generado multas, sanciones y denuncias de tipo administrativo, civil y/o penal a la **ENTIDAD** y **SUS FUNCIONARIOS**, serán de entera responsabilidad del Área Usuaría que genere el Pedido Marco o Pedido de Compra.

VI. PENALIDADES APLICABLES AL CONTRATISTAS

El artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado - RLCE, D.S. N° 344-2018-EF, indica que el contrato establece las penalidades aplicables al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria.

De igual modo el artículo 163° establece que la **ENTIDAD** puede establecer distintas penalidades a la mencionada en el artículo 162° del RLCE, por lo que, en uso de esta prerrogativa establecida en el RCLCE, la **ENTIDAD** de detectar algún incumplimiento por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, a la normatividad que le es aplicable en materia de seguridad, salud y medio ambiente, así como todas aquellas normas y lineamientos internos que la **ENTIDAD** ponga en conocimiento del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, acarrea una penalización, que se han establecido de modo objetivo, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

6.1. Objetivo y Finalidad de las Penalidades.

El objetivo de estas penalizaciones aplicadas al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, es establecer de manera clara y precisa que los tipos de infracciones que van a ser penalizados, los montos o porcentajes para cada tipo de infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

La Finalidad de establecer estas penalidades, es la de desincentivar el incumplimiento de las obligaciones de Seguridad, Salud y medio Ambiente a cargo del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y resarcir posibles perjuicios que dicho incumplimiento pudiera ocasionar a la **ENTIDAD**.

6.2. Razonabilidad de las Penalidades.

La **ENTIDAD**, en caso el **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo va a aplicar con la razonabilidad del caso una penalidad al contratista, esto implica que cada uno de los montos o porcentajes de la penalidad que se aplicará al contratista son proporcionales a la gravedad y reiteración de la Infracción.

6.3. Congruencia y Proporcionalidad de las Penalidades

La **ENTIDAD**, ha establecido de manera racional y proporcional la penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA** cuando cometa una infracción a las Normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, y que es una obligación relacionada con la ejecución del objeto de la convocatoria.

6.4. Escala de Infracciones y Penalidades.

La Escala de Infracciones que ha establecido la **ENTIDAD** para tipificar las Infracciones cometidas por el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores, y aplicar la penalidad correspondiente se ha establecido tomando como referencia la siguiente normatividad sectorial:

- El Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad y Salud en el Trabajo" del Título III "Régimen de Infracciones" del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.
- El Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE, Resolución Ministerial N° 113-2013-EM/DM.

Por lo que la Escala de Infracciones y Penalidades a ser aplicada por la **ENTIDAD** al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y sus trabajadores por incumplimiento a lo establecido en el Contrato y la Normatividad de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo, se ha establecido teniendo previamente en consideración lo siguiente:

a) Clasificación de las Infracciones en Seguridad, Salud y Medio Ambiente en el Trabajo.

• **Las infracciones leves.**

Se refieren a obligaciones meramente formales; el tope máximo por infracciones leves es de 5 UIT

• **Las infracciones graves.**

Se refieren a lesiones de los derechos de los trabajadores u obstaculización de la labor Inspectiva de la **ENTIDAD**; el tope máximo por infracciones graves es de 10 UIT.

• **Las infracciones muy graves**

Se refieren a normas especiales de protección del trabajo como por ejemplo el trabajo de mujeres gestantes, personas con discapacidad y el trabajo de menores; el tope máximo por infracciones muy graves es de 20 UIT.

La multa máxima por el total de infracciones detectadas es de 30 UIT.

b) Criterios de graduación de las Penalidades.

• **Criterios generales:** aplicables a todas las infracciones, cualquiera sea la materia:

- Gravedad de la falta
- Número de trabajadores afectados

• **Criterios específicos:** aplicables únicamente a las infracciones en materia de SST:

- Peligrosidad de la actividad económica de la empresa (regular o alto riesgo)
- Carácter permanente o transitorio del riesgo

- Gravedad del daño producido por accidente de trabajo o enfermedad profesional
- Conducta de las personas responsables en la comisión de la infracción

c) Reincidencia

Si el **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** comete una infracción anteriormente detectada y sancionada, la **ENTIDAD**. Incrementará la nueva infracción de la siguiente manera:

- Si la falta es leve, la multa incrementa en 25%
- Si la falta es grave, la multa incrementa en 50%
- Si la falta es muy grave, la multa incrementa en 100% y Resolución de Contrato

6.5. Tabla de Infracciones.

INFRACCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

N° INFRACCIONES LEVES

- 1 No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades no riesgosas (trabajos de bajo riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en el numeral 4.2 de este anexo.
- 2 No reportar a quien corresponda los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, cuando sean leves.
Permitir que sus trabajadores y de los subcontratistas efectúen actividades no riesgosas (*trabajos de bajo riesgo*) para el medio ambiente incumpliendo disposiciones sobre prevención de impactos ambientales establecidos en la normatividad Medioambiental en el Trabajo referidas a:
- 3
- No disponer adecuadamente los residuos sólidos generados por la actividad efectuada.
 - No disponer adecuadamente los residuos líquidos generados por la actividad efectuada.
 - Contaminar el suelo, el agua y el aire por vertimiento de sustancias sólidas, líquidas y gaseosas.

N° INFRACCIONES GRAVES

- 1 La reiteración de 4 faltas leves computables a su responsabilidad directa será calificada como grave.
- 2 No presentar los documentos de seguridad, salud y medio ambiente exigidos para efectuar actividades riesgosas (trabajos de alto riesgo), incumpliendo las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo; los documentos exigidos son los establecidos en los numerales 4.2 y 4.3 de este anexo.
- 3 No reportar a la autoridad competente los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, cuando sean graves, muy graves o mortales.
- 4 No llevar a cabo la investigación en caso de producirse daños a la salud de los trabajadores o de tener indicio que las medidas preventivas son insuficientes.
No llevar a cabo:
- 5
- Las evaluaciones de riesgos y los controles periódicos de las condiciones de trabajo y de las actividades de los trabajadores.
 - Las actividades de prevención que sean necesarias según los resultados de las evaluaciones.
- 6 No realizar los reconocimientos médicos y pruebas de vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores.
- 7 No contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo cuando sus trabajadores efectúen actividades de alto riesgo (trabajos de alto riesgo), incurriéndose en una infracción por cada trabajador afectado.
- 8 No formar e informar suficiente y adecuadamente a los trabajadores sobre los riesgos del puesto de trabajo y las medidas preventivas aplicables.
Los incumplimientos de las disposiciones relacionadas con la SST sobre lugares de trabajo, herramientas, máquinas y equipos, agentes físicos, químicos y biológicos, riesgos ergonómicos y psicosociales, medidas de protección colectiva, equipos de protección personal, señalización de seguridad, etiquetado y envasado de sustancias peligrosas, almacenamiento, servicios o medidas de higiene personal, de los que se derive un riesgo grave para la seguridad o salud de los trabajadores.
- 9 Incumplir disposiciones relacionadas con la SST sobre la coordinación entre empresas que desarrollen actividades en un mismo centro de trabajo.
- 10
- 11 No designar al Ingeniero de Seguridad o al Supervisor de Seguridad cuando corresponda.
- 12 No implementar el Comité de Seguridad de tener más de 20 trabajadores.
No entregar a sus trabajadores los Equipos de Protección Personal (EPP) de corresponder, y que son:
- 13
- Casco,
 - Barbiquejo,
 - Lentes de Seguridad,
 - Protector facial,
 - Protector auditivo,

- Arnés de Seguridad
- Guantes adecuados al nivel de tensión,
- Ropa de Trabajo,
- Calzado de seguridad,
- Otros EPPs establecidos en el RESESATE.

No entregar Equipos de Seguridad de corresponder y que son:

Chaleco Reflectivo, (1 por cada trabajador de la cuadrilla)

Revelador de tensión AT/MT/BT, (1 por cuadrilla)

Puestas a Tierras (mínimo 2 por frente de trabajo),

- 14 Conos de Seguridad, (2 por cuadrilla)
Cinta de Señalización de Seguridad (Amarilla)
Cinta de Peligro (Roja)
Malla de Seguridad
Escaleras (1 por cuadrilla)
Botiquín de Primeros Auxilios (1 por zona de trabajo)

- 15 No entregar Herramientas aisladas de corresponder a sus trabajadores y que estas se encuentren en buen estado y cumplan con las normas técnicas nacionales y/o extranjeras exigidas.

Permitir que sus trabajadores efectúen actividades riesgosas para la integridad física y la salud incumpliendo disposiciones sobre prevención de riesgos establecidas en la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo referidas a:

- Falta de Supervisión
- Falta de Orden de Trabajo
- 16 • Falta de Procedimientos de Trabajo
- Falta de Instrucción Previa en el Lugar de Trabajo (Art. 28° del RESESATE)
- Falta de delimitación y señalización de la zona de trabajo
- Falta de EPPS (casco, barbiquejo, Lentes, protector facial, protector auditivo, guantes, ropa de trabajo, calzado de seguridad, etc.), adecuados al trabajo a efectuar de corresponder.
- Falta de orden y limpieza

N° INFRACCIONES MUY GRAVES

No observar las normas específicas en materia de protección de la seguridad y salud de:

- 1 • Las trabajadoras durante los periodos de embarazo y lactancia
• Los trabajadores con discapacidad
- 2 Designar a trabajadores en puestos cuyas condiciones sean incompatibles con sus características personales conocidas o sin tomar en consideración sus capacidades profesionales en materia de seguridad y salud, cuando signifiquen un riesgo grave e inminente para la seguridad y salud.
- 3 No guardar confidencialidad de información médica de los trabajadores.
- 4 Superar los límites de exposición a los agentes contaminantes que originen riesgos graves e inminentes para la seguridad y salud.
- 5 Las acciones y omisiones que impidan a los trabajadores paralizar sus actividades en los casos de riesgo grave e inminente.
- 6 No adoptar las medidas preventivas aplicables a las condiciones de trabajo de los que se derive un riesgo grave e inminente para la seguridad.
- 7 Incumplir disposiciones relacionadas con la seguridad y salud sobre coordinación entre empresas con actividades en un mismo centro, cuando sean de alto riesgo.
- 8 No implementar un sistema de gestión de seguridad y salud y no acreditar haber entregado una copia del reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo a sus trabajadores.
- 9 Actos de imprudencia o negligencia que cause la muerte o lesión muy grave a un trabajador.
- 10 Proporcionar información inexacta durante el proceso de reportes de accidentes e incidentes.
- 11 No adoptar las recomendaciones o medidas correctivas adoptadas después de la evaluación de un incidente o accidente.
- 12 No acreditar la designación del Ingeniero de Seguridad en caso de ser 20 o más trabajadores,
- 13 No acreditar la designación del Supervisor de Seguridad en caso de ser menos de 20 trabajadores.
- 14 No acreditar la conformación del comité de seguridad.

Nota: El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo arriba detalladas, se considera una infracción por cada trabajador afectado.

6.6. Tabla de Penalidades.

Las Penalidades (sanciones económicas) a ser aplicadas por la ENTIDAD a el CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA se han establecido en base a lo estipulado en el Capítulo 2 "Infracciones de Seguridad

y Salud en el Trabajo” del Título III “Régimen de Infracciones” del Reglamento de la Ley General de Inspección del Trabajo, Decreto Supremo N° 019-2006-TR.

Las mismas se han establecido sobre una base de cálculo que es un intervalo determinado de Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

Sobre esta base de cálculo se aplicarán porcentajes, los que determinarán el monto exacto de la multa.

El Reglamento determina que la base de cálculo y el porcentaje a aplicar serán graduados en base a criterios indicados en el cuadro inferior izquierdo, según tabla adjunta:

Tabla de Penalidades

Infracción	Base	N° de Trabajadores Afectados						
	UIT	1-10	11-20	21-50	51-80	81-110	111-140	141+
Leves	1-5	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Graves	6-10	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%
Muy Graves	11-20	5-10%	11-15%	16-20%	21-40%	41-50%	51-80%	81-100%

VII. FACULTADES DE LA ENTIDAD.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de supervisar en cualquier momento los equipos, elementos, sitios de trabajo, personal y documentos que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y aplicación de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de solicitar la acreditación sobre el cumplimiento de dichas obligaciones durante la ejecución contractual.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de impedir las labores o actividades del personal del contratista que incumpla los citados procedimientos y normas. En caso esta situación se torne persistente y/o generalizada, la Superintendencia queda facultada a paralizar los trabajos y resolver el contrato sin lugar a reclamo por parte del contratista.

La **ENTIDAD**, se reserva el derecho de comunicar a la Autoridad de Trabajo, SUNAFIL y/u otro ente fiscalizador de cualquier incumplimiento por parte del contratista relacionado con las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo materia del presente contrato.

VIII. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES POR INFRACCIONES A LAS NORMAS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO.

La **ENTIDAD**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 68° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo en la responsable de garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad, salud y medio ambiente en el trabajo por parte del **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.; en caso de detectar un incumplimiento a estas normas, debe aplicar la penalidad correspondiente.

El procedimiento para la aplicación de penalidades por infracciones a las normas de seguridad, salud y medio ambiente es el siguiente:

8.1. El Área Usuaría, la Supervisión contratada, El Departamento de Seguridad y Medio Ambiente y cualquier otro órgano de línea de la **ENTIDAD**, de verificar alguna infracción a las normas de seguridad, salud y medio ambiente por parte de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** y/o sus trabajadores, comunica al Área Usuaría mediante un informe detallado y pormenorizado de la infracción o infracciones detectadas.

8.2. El Informe debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) El nombre del Contratista,
- b) La Relación de trabajadores involucrados y/o afectados,
- c) La infracción o infracciones detectadas,
- d) El tipo de infracción o infracciones cometidas,
- e) El lugar donde se cometió la infracción o infracciones,
- f) La fecha y hora de la infracción o infracciones,
- g) Las pruebas que acrediten el o los incumplimientos detectados,
- h) El archivo fotográfico y/o los videos que acrediten la infracción o infracciones (deseable),
- i) La propuesta de penalidad a ser aplicada al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**.

8.3. El Área Usuaría una vez recibido el informe de penalización al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA**, deberá evaluar este informe y de ser procedente comunicar al **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA** el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador de acuerdo a lo establecido en el Capítulo II de la LEY

27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y/o lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias.

IX. DOCUMENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE A PRESENTAR MENSUALMENTE.

EL CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA, el último día hábil del mes deberá remitir lo siguiente:

- a) Copia de la renovación de la Póliza del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo – Pensión, de corresponder.
- b) Copia de la renovación del Contrato del Seguro Complementario de Riesgos – Salud, de corresponder.
- c) Copia del comprobante de pago de estas renovaciones, del SCTR correspondientes al mes siguiente, de corresponder.
- d) Formato N° 2 El Avance del PASST, el cual debe contener las acciones programadas y ejecutadas según el Anexo N° 8.2.
- e) Formato N° 3 Nómina del Personal Asignado a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada trabajador según el Anexo N° 8.3.
- f) Formato N° 4 Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad ejecutada, la cual debe contener información por cada Supervisor según el Anexo N° 8.4.
- g) Formato N° 5, Cuadro de Horas Hombre e Índice de Accidentes según el Anexo N° 8.5 y 8.5.1.
- h) De corresponder, copia de certificado del examen Médico Ocupacional del Trabajador que ha sido dado de alta.
- i) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Residuos Sólidos.
- j) Copia de la Declaración Mensual de Manejo de Materiales Peligrosos.

Esta documentación deberá ser remitida al Administrador del Contrato o al Área Usuaría que genero el Pedido de Compra; debidamente firmados por el representante legal de la **CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA.**, y con copia al correo electrónico señalado en el numeral 3.12 de este anexo.

X. ANEXOS

ANEXO N° 1.1

Formato 1: Resumen de Riesgos Críticos

Tareas	Peligro	Riesgo	Nivel de Riesgo	Medidas de Control

ANEXO N° 1.2

Formato 2: Resumen del Avance Mensual del PASST

Item	Contenido del PASST (Artículo N° 12)	Actividades Programadas (1)	Lugar de Ejecución	Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Mes (indique que mes)		Cumplimiento Mensual %	Avance Anual %	Obs. (3)
				Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.	Prog.	Ejec.			
a)	Actividades de Control del Programa de Seguridad	1.- Sesiones del Comité de Seguridad (Més de 25 trabajadores)										
b)	Medidas Preventivas para mitigar los riesgos no tolerables	1.- Elaboración y/o actualización de los Análisis y Procedimientos en las Tareas (AyPT o AST).										
		2.- Charlas de cinco minutos										
		3.- Adquisición de EPPs y Herramientas Personales.										
c)	Plan mensual de Inspecciones y Observaciones Raneadas sobre seguridad	1.- Inspecciones Raneadas										
		2.- Observaciones Raneadas.										
d)	Programa de entrenamiento de brigadas de emergencias y simulacros de situaciones consideradas en el Plan de Contingencias	1.- Lucha contra incendios										
		2.- Primeros Auxilios										
		3.- Evacuación y Rescate										
e)	Plan de Capacitación en Materia de Seguridad para los Trabajadores	1.- Gestión Ambiental en Actividades Eléctricas.										
		2.- Seguridad y Riesgo Eléctrico.										
		3.- Formación de Actitudes y Seguro en Trabajos Eléctricos.										
		4.- Primeros Auxilios.										
f)	Otras Actividades Importantes											

Notas: Describir todas las actividades programadas para el respectivo mes, deberá incluir actividades reprogramadas de meses anteriores.

Indicar el mes al que correspondan.

De ser el caso, deberá indicar observaciones importantes como por ejemplo si ha sido programada deberá tener precisar fecha de ejecución.

ANEXO N° 1.3

Formato 03: Nómina del Personal asignado a efectuar las Actividades Contratadas

Nombres Y Apellidos	DNI	Carg o	N° de Horas de capacitación en SST	N° de Horas de entrenamiento en SST	Fecha de Entrega o renovación de EPP	Fecha de Entrega y/o renovación de Herramientas Personales	Fecha de Examen Médico

ANEXO N° 1.4

Formato 4: Nómina de Supervisores Directos asignados a la Actividad Contratada

Apellidos y Nombres	DNI	Educación	Años de experiencia en la Actividad	N° de Horas de Capacitación en Tems de Supervisión

ANEXO N° 1.5

Formato 05: Horas Hombre laboradas e indice de accidentes de trabajo

N°	ESPECIFICACIÓN	TACNA	MOQUEGUA	ILO	TOTAL
	TRABAJADORES				
1	Supervisores Técnicos electricistas, obreros, chofer, etc Total Trabajadores				
	HORAS LABORADAS EN EL MES				
2	Días laborables del mes Horas de labor diaria Total horas laborables				
	HORAS NO LABORADAS POR VACACIONES, ACCIDENTE DE TRABAJO Y OTROS				
3	Trabajadores en vacaciones, inasistencia, accidentes Días laborables totales de vacaciones, inasistencia, accidentes Horas de labor diaria Total horas no laboradas por vacaciones y otros				
4	HORAS HOMBRE LABORADAS EN EL MES				
	Total				
	INDICE DE ACCIDENTES DE TRABAJO (I.A.T.).				
	Factor	1'000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000
	Días Perdidos por Accidente	0	0	0	0
5	Índice de Frecuencia (IF = N° accid.*1000000/H-H)	0	0	0	0
	Índice de Severidad (IS = N° días perd.*1000000/H-H)	0	0	0	0
	Índice de Accidentabilidad (IA = N° accid./N° trabaj.)	0	0	0	0

ANEXO N° 1.5.1

N,bn,bn

Formato 5.1: Personal de Vacaciones, Accidentes, Inasistencias, Otros

(Ejemplo)

N°	Nombre	Inicio	Término	Días Totales	Observación	Días Efectivos
	TACNA					
1	juan perez	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por vacaciones	11
2	luis paz	01/08/2011	15/08/2011	15	falta por accidente	11
					TOTAL	22
	ILO					
1	emilio mendoza	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por vacaciones	22
2	mario paredes	01/08/2011	31/08/2011	31	falta por accidente	22
					TOTAL	44
	MOQUEGUA					
1	jose casilla	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por vacaciones	12
2	pablo cordero	15/08/2011	05/09/2011	22	falta por accidente	12
					TOTAL	24

ANEXO 5

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD ANTE EL COVID-19 EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS DE SERVICIOS Y BIENES

1. OBJETIVO

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo, define los términos para asegurar la continuidad de las actividades y la protección integral de la salud del personal de Proveedores de Servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), presentes en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**, y de los Proveedores de Bienes, durante la emergencia del COVID-19.

Los otros Objetivos son los siguientes:

- a. Colaboración con las autoridades sanitarias
- b. Minimizar los efectos derivados de esta situación y garantizar la normalidad en todas las actividades desarrolladas en nuestra empresa.

2. ALCANCE

Este Anexo de Seguridad y Salud ante el COVID-19 en el Trabajo y los Protocolos de Actuación, abarcan en su aplicación a todo el personal de los proveedores de servicios (contratistas, subcontratistas, de la supervisión, locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades arriba mencionadas), **que efectúan trabajos de manera presencial**, en las actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), los frentes de obra de los proyectos, y en los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.**; en adelante **Los Trabajadores**; incluye también a los proveedores de Bienes en la parte que les corresponda

3. DOCUMENTOS A CONSULTAR

La normativa del presente Anexo, está constituida por las disposiciones legales, aplicables referidas a las medidas de prevención que debe adoptar las personas jurídicas y naturales para evitar la propagación del coronavirus (COVID-19).

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- c) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- d) Ley 31011, Ley que delega en el Poder ejecutivo la facultad de legislar en diversas materias para la atención de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.
- e) Ley 31016, Ley que establece medidas para despliegue del control simultaneo durante la emergencia sanitaria por el Covid-19.
- f) Decreto Legislativo 1456, Decreto Legislativo que establece la medida excepcional de cooperación laboral entre Entidades Públicas.
- g) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, y sus modificatorias.
- h) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus modificatorias.
- i) Resolución Ministerial N° 128-2020-MEM/DM, que aprueba el Protocolo Sanitario para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y sus modificatorias.
- j) Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, Aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- k) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. (RISST)
- l) Reglamento Interno de Trabajo. (RIT)

4. DEFINICIONES

- a) **Autoridad de Salud.** - Son aquellas autoridades sanitarias competentes de nivel nacional, regional y local que tienen asignadas funciones en materia de prevención, inspección, vigilancia y control sanitario en sus respectivas jurisdicciones, para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva sanitaria.
- b) **Agente Infeccioso.** - Organismo (virus, rickettsia, bacteria, hongo, protozooario helminto) que sea capaz de producir una infección o una enfermedad infecciosa como el COVID-19.
- c) **CDC.**- The Centers for Disease Control and Prevention (CDC), Es una agencia del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos cuya responsabilidad a nivel nacional radica en el desarrollo y la aplicación de la prevención y control de enfermedades, salud ambiental y la realización de actividades de educación y promoción de la salud.
- d) **Coronavirus.** - Esta enfermedad pertenece a una familia de virus llamada Coronaviridae y sus efectos van desde el resfriado común hasta un síndrome respiratorio agudo.
- e) **COVID-19.** - También conocida como enfermedad del Coronavirus, es una enfermedad infecciosa causada por el virus SARS-CoV-2.
- f) **Emergencia.** - Toda perturbación parcial o total de un sistema que requiera recursos parciales o totales para su atención y que pueda poner en peligro la vida de las personas, instalaciones y ambiente.
- g) **Endemia.** - Proceso patológico que se mantiene a lo largo de mucho tiempo en una población o zona geográfica determinada.
- h) **Epidemia.** - Enfermedad que afecta a un número de individuos superior al esperado en una población durante un tiempo determinado; a veces, en lugar de epidemia, se utiliza la expresión 'brote epidémico'.
- i) **EPP.** - Equipos de Protección Personal.
- j) **Pandemia.** - Enfermedad epidémica extendida a muchos países y que afecta a muchos individuos del mismo país a la vez; a veces, se denomina 'epidemia mundial'.
- k) **SARS-Cov2.** - El coronavirus SARS-CoV-2 es un virus conocido como síndrome respiratorio agudo coronavirus 2 que se observó por primera vez a Wuhan (Hubei, China) en diciembre de 2019.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. El Gerente General es responsable de aprobar el presente protocolo de actuación y propiciar su aplicación.
- 5.2. La Gerencia de Planeamiento está facultada para difundir, administrar y supervisar la aplicación del presente protocolo de actuación a través del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.
- 5.3. Es responsabilidad del Administrador del Contrato verificar que los Proveedores de Servicios y de Bienes, cumplan con implementar todas las medidas de vigilancia, prevención y control ante el COVID-19 establecidos en los lineamientos legales vigentes establecidos por el Gobierno Central, Regional, Local y los de **ELECTROSUR S.A.**
- 5.4. Es responsabilidad del Administrador del Contrato remitir de manera digital el plan del Proveedor de Servicios y/o Bienes al Departamento de Seguridad y Medio Ambiente en el Trabajo dentro de las 24 horas de recibido por parte del Proveedor.
- 5.5. Es responsabilidad del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, revisar el Plan del Proveedor y emitir su opinión favorable y/o observaciones dentro de las 24 horas de recibido el mismo, en caso de tener observaciones, el Administrador del Contrato deberá remitir al Proveedor las observaciones para su subsanación.

6. DESARROLLO

6.1. REQUISITOS LEGALES FRENTE AL COVID19.

Todo Proveedor de Servicios y de Bienes de **ELECTROSUR S.A.**, a la cual le aplique este Protocolo deberá cumplir con los lineamientos legales vigentes establecidos por el gobierno central, regional, local y de **ELECTROSURS.A.**

Para ello, debe contar con una matriz de requisitos legales frente al COVID-19 aplicables a su empresa, la cual deberá actualizar acorde a los requisitos legales que expida el gobierno.

6.2. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD FRENTE AL COVID-19

6.2.1. RESPONSABILIDADES

a. De Proveedores de Servicios

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y entregarlo al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de iniciar un servicio y/o entregar bienes.
- Dotar a sus trabajadores de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.
- Garantizar la divulgación a sus trabajadores y subcontratistas las medidas preventivas frente al COVID-19 emitidas por **ELECTROSUR S.A.**
- Velar por el buen uso de los elementos de protección asignados por la empresa para prevención del contagio del COVID-19.
- Velar por la aplicación de las medidas preventivas emitidas por la organización frente la COVID-19.
- Reportar inmediatamente al Administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.**, y a las autoridades de salud todo caso con síntomas o confirmado de COVID-19.
- Los proveedores de servicios considerados como locadores, asesores, consultores y demás trabajadores no incluidos en alguna de las modalidades mencionadas (gasfiteros, electricistas, carpinteros, etc.), deberán cumplir con los lineamientos de seguridad que **ELECTROSUR S.A.**, ha elaborado y dotarse de todos los elementos de protección e insumos para la limpieza y desinfección para prevenir el contagio del COVID-19.
- Los proveedores de servicios de supervisión de actividades técnicas (operación y mantenimiento de los sistemas eléctricos), de obra de los proyectos, y de los servicios técnicos y/o administrativos contratados por **ELECTROSUR S.A.** deberán cumplir con lo siguiente:
 - Acoger e implementar las acciones previstas en este protocolo y en los requisitos legales aplicables al COVID-19 en los eventos en que para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales deban desplazarse a los frentes de obra o de actividades.
 - Remitir a **ELECTROSUR S.A.**, semanalmente, un informe en donde se indiquen las actividades adelantadas por los Contratistas y el nivel de cumplimiento de cada una de las medidas y los planes de acción e incluir los casos de contagio (en caso de presentarse) y el seguimiento respectivo a cada caso.
 - Realizar el control y seguimiento permanente a las medidas y acciones establecidas en este Protocolo y las presentadas por cada uno de los contratistas y subcontratistas de **ELECTROSUR S.A.**
 - Replicar a sus trabajadores las medidas indicadas en el presente Protocolo.

b. De Proveedores de Bienes

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Central, Regional, Local y **ELECTROSUR S.A.**
- Elaborar su Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo y registrarlo en el SISCOVID del MINSA y remitir una copia de este registro al administrador de contrato de **ELECTROSUR S.A.** con un mínimo de tres (3) días hábiles antes de entregar bienes.
- El vehículo de Transporte de los bienes sea propio o contratado deberá tener su certificado de desinfección vigente.

c. De los Trabajadores.

- Cumplir con todas las medidas preventivas vigentes frente al COVID-19 emitidas por el Gobierno Local y Nacional, **ELECTROSUR S.A.**
- Solicitar la reposición a tiempo de los elementos de seguridad e insumos entregados como medidas preventivas frente al COVID-19.

- Usar los elementos de seguridad asignados durante la contingencia del COVID-19 de manera correcta, de acuerdo con los protocolos divulgados.
- Reportar todo acto o condición que afecte la salud y seguridad de los compañeros.
- Reportar de forma veraz y oportuna su condición de salud y contacto estrecho con personas con posible contagio.
- Realizar la limpieza de sus herramientas, utensilios, equipos y elementos de protección personal al inicio y finalización de la jornada.

d. Del Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo del Contratista

- Elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias de ser el caso.
- Garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, tales como:
 - Toma diaria y registro de la temperatura al ingreso y salida de la obra o proyecto de todos los trabajadores.
 - Verificar las condiciones de higiene de las áreas de trabajo y tomar las acciones correctivas inmediatamente. Manual de medidas preventivas y de mitigación frente
 - Verificar el buen uso de los elementos de protección personal por parte de los trabajadores, contratistas y visitantes en el proyecto u obra.
 - Verificar la aplicación de los instructivos de limpieza y desinfección de las áreas, equipos, vehículos, herramientas y EPP.
 - Garantizar la aplicación de la encuesta de salud a todos los trabajadores, analizar datos y generar las alarmas respectivas para validación del servicio médico de la empresa.
 - Y las demás funciones necesarias para garantizar el cumplimiento de las medidas sanitarias.

6.2.2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

El proveedor deberá remitir de manera digital al Administrador del Contrato con 24 horas de anticipación el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19 en el Trabajo, considerando la siguiente información:

a. Información General del Plan

- Copia del Registro del Plan en el SISCOVID-19 del MINSA
- Acreditar que se ha aplicado la Ficha de Sintomatología COVID-19 a todos los trabajadores. *(anexo 2 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)*
- Acreditar que se ha contratado al Médico Ocupacional y/o Profesional de la Salud *(anexo 1 de la R.M. N° 972-2020-MINSA)*
- Cumplir con los lineamientos establecidos en el R.M N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias

b. Información Específica del Plan

La información mínima que debe contener el plan, debe ser la considerada en la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento “**Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgos de Exposición a SARS-CoV-2**”, lineamientos que son los siguientes:

- Programa de limpieza y desinfección de sus instalaciones, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA, incluye la evidencia del cumplimiento. (registro fotográfico)
- Programa de limpieza y desinfección interna y externa de vehículos, herramientas, uniformes/ropa de trabajo, laptops y otros, de acuerdo con las recomendaciones emitidas por el MINSA. Incluye la evidencia del cumplimiento (registro fotográfico).
- Programa de Lavado y Desinfección de Manos Obligatorio, incluye la implementación de lavabos de manos (número), entrega de alcohol en gel, y el esquema del monitoreo.

- Programa de Monitoreo de la Salud de los Trabajadores relacionadas al Trabajo en el Contexto del COVID-19.
- Formato de entrega, programa de cambio y ficha técnica de EPP's (Mascarilla, guantes, otros). Todo el personal debe disponer de un Kit de Limpieza mínimo que debe estar definido en el IPERC.
- Evidencia de la capacitación a personal respecto al COVID-19 y las recomendaciones correspondientes (uso de mascarillas, guantes, distancias mínimas, lavado de manos, aplicación de gel hidroalcohólico desinfectante, limpieza, ventilación, otros).
- Plan de acción ante la identificación de síntomas en las instalaciones del cliente.
- Flujo de comunicación hacia ELECTROSUR S.A., en caso de un trabajador con diagnóstico positivo que hubiese tenido interacción en nuestras instalaciones (dentro de los últimos 15 días)
- Envío de Check list para Unidades de Transporte:
 - Condiciones de higiene de las unidades de transporte
 - Desinfección previa y posterior de medios de transporte utilizados
 - Aforo máximo, tomando en cuenta el distanciamiento mínimo
 - Adecuada separación entre pasajeros
 - Proporcionar alcohol en gel al subir y bajar de la unidad
 - Uso de mascarillas durante todo el viaje

6.3. LINEAMIENTOS PARA EL INGRESO DE TRABAJADORES DE PROVEEDORES DE SERVICIOS Y/O BIENES A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA.

6.3.1. DURANTE EL INGRESO

El proveedor deberá tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

- a. Reforzar con su personal el **“no uso de objetos personales dentro de las instalaciones”**, tales como: pulseras, relojes, anillos y otros, al ser fuente de contaminación. Llevar consigo desinfectantes para su uso personal.
- b. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
- c. Uso correcto de mascarillas, las mismas que deben cumplir con los estándares mínimos establecidos por el MINSA.
- d. Seguir las indicaciones del personal de seguridad:
 - Participar en la medición de temperatura (máximo 38°C)
 - Responder a la encuesta individual establecida para despistaje de síntomas (anexo 2)
 - De ser el caso, para la inspección se solicitará la apertura de los compartimentos: maletines, cajas de herramientas, vehículos, otros.
 - Cumplir con las normas de desinfección y limpieza establecidas en cada sede.

6.3.2. DENTRO DE LA INSTALACIÓN

El Proveedor y sus trabajadores deberán tener en consideración los siguientes lineamientos para el ingreso a las instalaciones de la empresa:

- a. Mantener la distancia mínima de 2.0 metros de cualquier persona (respetar la señalización en los accesos y/o áreas comunes).
- b. Evitar el contacto físico en todo momento.
- c. Evitar el contacto con superficies de uso común como: compartir herramientas / lapiceros, manijas de puertas, mobiliario, entre otros.
- d. Comunicación permanente sobre la importancia de lavarse las manos de manera correcta y frecuente por 20 segundos, y sobre cubrirse la boca con el antebrazo al toser y estornudar.
- e. Limitar el contacto con personas del área de influencia. En caso excepcional, definir funcionario específico que realizará el contacto y cumplirá el distanciamiento social, medidas de cuidado y limpieza posterior (medida establecida en el protocolo).

- f. Limitar el contacto con otros proveedores.
- g. Uso adecuado en los servicios higiénicos dentro de las instalaciones y cumplir las disposiciones en todo momento.
- h. Es responsabilidad de los Proveedores de Bienes y Servicio asegurar que sus trabajadores destacados comuniquen inmediatamente a ELECTROSUR S.A., si en el desarrollo de sus labores llegasen a presentar síntomas asociados al COVID-19

7. REGISTROS

- Código Asignado al Anexo : AS
- Numero Correlativo : 001-2021
- Versión : 1.00
- Fecha : 15-02-2021

8. ANEXOS

- Anexo 1 : Bibliografía.
- Anexo 2 : Control Diario de Salud e Ingreso

ANEXO N° 1

BIBLIOGRAFIA

1. Preguntas y respuestas sobre la enfermedad por coronavirus (COVID-19);
<https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/q-a-coronaviruses>
2. Conoce que es el coronavirus COVID-19, MINSA;
<https://www.gob.pe/institucion/minsa/campa%C3%B1as/699-conoce-que-es-el-coronavirus-covid-19>
3. Orientación provisional para empresas y empleadores para planificar y responder a la enfermedad por coronavirus 2019 (COVID-19);
<https://www.cdc.gov/coronavirus/2019-ncov/community/guidance-business-response.html>
4. Clínica Mayo, Enfermedad del coronavirus 2019 (COVID-19);
<https://www.mayoclinic.org/es-es/diseases-conditions/coronavirus/symptoms-causes/svc-20479963>
5. Sala Situacional COVID-19 PERU;
<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjojNGQ2MjA0NzktMTY2NC00NzJmLWE5NGUtODJiZTlwZmY1YzFkIiwidCI6Ijc5MDVjMWZiLTkzM2MtNDUyYS04YjgzLWlyZTU2NDU1ZDE2YSIsImMiOiR9>

ANEXO N° 2

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y/o Vigilancia.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
	Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Revólver calibre 38 con tambor volcado al costado, de 6 tiros y cañón con longitud, entre 2" y 6" (Cantidad: 13 Unidades)• Escopeta calibre 12, de 5 tiros de capacidad y con cañón aproximado de 18" (Cantidad: 7 Unidades). <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000,000.00 (CINCO MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA A ENTIDADES DEL ESTADO O EMPRESAS DEL SECTOR PRIVADO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° ,referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° .</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° referido a la Experiencia</p>

¹ 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".

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		
		100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

CONTRATO PARA EL “

CONTRATO N° ES - C - - 202...

Conste por el presente documento, la contratación para el “.....”, celebrado de una parte por la **EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD SOCIEDAD ANÓNIMA - ELECTROSUR S.A.**, con RUC N° 20119205949, con domicilio legal en la calle Zela N° 408 del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna, a quien en adelante se denominará ELECTROSUR S.A., debidamente representado por su Gerente General Ing. Víctor Raúl Monzón Gonzáles, identificado con DNI N° 00474181 y su Gerente de Administración y Finanzas C.P.C. Rómulo Andrés Hernández Salvatierra, identificado con DNI N° 00484074, según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11003278 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Tacna, Asientosrespectivamente, y de la otra parte el con RUC N°....., con domicilio legal en, con Partida Electrónica N°..... inscrita en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de, a quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha del 202....., el comité de selección de ELECTROSUR S.A., adjudicó la buena pro del Procedimiento de SelecciónN° - Convocatoria, para el “.....”, respecto del ITEM N°: “.....”, a, cuyos detalles e importes 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.

El presente contrato se rige por el sistema ade acuerdo con lo establecido en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Concurso Público N° CP-....-202....-ES - Primera Convocatoria.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁵

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.

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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: ALCANCES DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá cumplir con los Términos de referencia del Requerimiento, detallados en las Bases Integradas del Procedimiento de Selección Concurso Público N° CP-.....-202....-ES y su oferta presentada.

CLÁUSULA SEXTA: 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].

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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 OCTAVA: 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.”

Importante

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

CLÁUSULA NOVENA: OBLIGACIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Adicionalmente a las obligaciones y derechos especificados en el presente contrato, así como aquellos detallados en las bases integradas, tanto EL CONTRATISTA como ELECTROSUR S.A. se comprometen a respetar el código de Ética de ELECTROSUR S.A.

Al momento de la suscripción del contrato ELECTROSUR S.A. otorga una copia del Código de Ética de ELECTROSUR S.A. a EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán **OTRAS PENALIDADES:**

OTRAS PENALIDADES

LA ENTIDAD ha establecido 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, las cuales son las siguientes:

[CONSIGNAR LAS OTRAS PENALIDADES].

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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA : SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁶

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.

⁶ 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).

El arbitraje será institucional, el proceso Arbitral que se instaure, ya sea a petición de ELECTROSUR S.A. o EL CONTRATISTA será resuelto por un Tribunal Arbitral, es decir por un Órgano Colegiado conformado por tres miembros, de los cuales uno será el Presidente.

Los miembros del Tribunal Arbitral deben ser profesionales que cuenten con especialización acreditada en Derecho Administrativo, Arbitraje y Contrataciones con el Estado.

El Arbitraje será de Derecho e Institucional, bajo la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Producción de Tacna o de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, conforme a sus Estatutos y Reglamentos, a los cuales las partes se someten incondicionalmente, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

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 VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMO PRIMERA: CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[CONSIGNAR CLÁUSULA PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES].

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES CON EL CONTRATISTA

[CONSIGNAR CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS PERSONALES CON EL CONTRATISTA].

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: RELACIÓN DE ANEXOS

Adjunto al texto del presente contrato se encuentran los siguientes documentos:

Anexo N° 01:

Anexo N° 02:

Anexo N° 03:

Anexo N° 04:

CLAUSULA VIGÉSIMO TERCERA: ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Electrosur S.A. determina medidas de control (Inspección del cumplimiento de las actividades y resultados), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio.

Por ello para la función de inspeccionar, controlar y efectuar el cumplimiento y seguimiento en lo que se refiere a la parte técnica del contrato suscrito con la contratista, designa como **COORDINADOR TÉCNICO** a:

.....

Las gerencias ejercerán la toma de decisiones para velar el correcto cumplimiento del contrato, por lo que se les designa como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** a:

.....

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE ELECTROSUR S.A. : Calle Zela N° 408 del Distrito, Provincia y Departamento de Tacna

DOMICILIO DEL CONTRATISTA :

CORREO ELECTRÓNICO DEL :
CONTRATISTA

Toda comunicación escrita dirigida a ELECTROSUR S.A. relacionada con la ejecución del presente contrato, deberá hacer referencia al Expediente N°

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 Tacna a los días del mes de del 20....

.....
GERENTE GENERAL
ELECTROSUR S.A.

.....
REPRESENTANTE LEGAL COMÚN
EL CONTRATISTA

.....
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ELECTROSUR S.A.

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁷		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 servicios⁸

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

⁷ 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.

⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
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 ⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹		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

⁹ 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁰ Ibídem.

¹¹ Ibídem.

el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
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 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
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 N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
Presente.

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

ITEM N°	CONCEPTO	CANTIDAD DE PUESTOS	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DE LAS INSTALACIONES DE ELECTROSUR S.A PUESTO DE VIGILANCIA DE 24 HORAS	14		
	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA DE LAS INSTALACIONES DE ELECTROSUR S.A PUESTO DE VIGILANCIA DE 8 HORAS	06		
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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
1										
2										
3										
4										
5										

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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".

¹⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁰ 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.

²¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 16	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²¹
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° CP-002-2021-ES
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/mp/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.