

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

*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:

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

N°	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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en agosto 2021  
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

**SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.**



**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONCURSO PÚBLICO  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 003-2023-SEAL**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA SOCIEDAD ELÉCTRICA  
DEL SUR OESTE 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. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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 accesorio, 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 con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **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 : SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL  
RUC N° : 20100188628  
Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa  
Teléfono: : (54) 381377  
Correo electrónico: : [logistica01@seal.com.pe](mailto:logistica01@seal.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Documento Interno GG-0381-2023 el 20 de marzo de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Asimismo, la Contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario de la firma del contrato, para el cumplimiento de las otras actividades previstas en los términos de referencia del presente servicio.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.50 (Siete con 50/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre N° 402 distrito, provincia y departamento de Arequipa.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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 documentos<sup>2</sup>, 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.

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

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

**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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- g) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato<sup>5</sup>.

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

<sup>5</sup> La comunicación realizada por la Entidad mediante correo electrónico, se tiene por notificada el mismo día de su envío, el proveedor deberá revisar su cuenta de correo electrónico. A partir de lo establecido en el D.S. N° 103-2020-EF, se procedió

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Respecto a los Agentes de Vigilancia, deberá presentar la constancia o certificado de estudios que acredite contar con secundaria completa o en su defecto, podrá presentar el Certificado Único Laboral – CUL (emitido por el Ministerio de Trabajo), que contiene el CERTIJOVEN y el CERTIADULTO, dependiendo de la edad del trabajador.
- m) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- n) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- o) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- p) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- q) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección; conforme a lo señalado en el numeral 10.2 del requerimiento.
- r) El postor deberá contar con una oficina y/o sucursal con sede en la ciudad de Arequipa, durante el plazo del contrato; conforme a lo señalado en el numeral 13.2 del requerimiento.

#### Importante

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

con la adecuación del requerimiento, a efecto cumplir con los Protocolos Sanitarios y demás disposiciones dictados por sectores y autoridades competentes, para evitar la propagación del COVID-19; por lo que, se vio la necesidad de incluir el presente requisito para perfeccionamiento del contrato.

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>7</sup>.*
- *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 Virtual de SEAL** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieren ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física en Calle Consuelo N° 310 - Arequipa.

El horario de presentación de la documentación sea de manera física y virtual será de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**Importante**

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de Coordinación de Servicios generales de la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de la contratista detallando las actividades realizadas.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de SEAL, ubicado en la Calle Consuelo Nro. 310, Arequipa, en el horario de 08:00 a 16:00 horas o a través de Mesa de Partes Virtual: [www.seal.com.pe](http://www.seal.com.pe), en el mismo horario.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia del Contrato suscrito con SEAL.
- Copia del Pedido Marco.

<sup>7</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>8</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>9</sup>.
- Informe mensual detallando las actividades realizadas.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior, así como de los comprobantes de depósito bancario del pago de las gratificaciones de julio y diciembre (cuando corresponda).
- Copia de los depósitos por concepto de AFP, del mes anterior.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS, de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- Relación de personal de vigilancia que presto el servicio en SEAL, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- Informe detallado de sus funciones.
- Consolidado de todos incidentes del mes.
- Registro de cargos de entrega de EPP's.
- Registro de capacitaciones, inducciones o entrenamiento al personal contratado.
- Inspecciones del cumplimiento de las funciones de los vigilantes contratados.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

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

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

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. **AREA USUARIA:** Coordinación de Servicios Generales perteneciente a la Unidad de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas.
2. **OBJETO DEL CONTRATO:** Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL, debiendo disponer de una eficiente cobertura de vigilancia y guardianía, para la custodia y protección de sus bienes e instalaciones ubicados dentro del ámbito de la concesión otorgada a SEAL, en las diferentes provincias de la región de Arequipa.
3. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
El servicio requerido es necesario para mantener la custodia, el resguardo del patrimonio de SEAL, la seguridad de su personal, de terceros y visitantes que se encuentren dentro de sus instalaciones, a fin de desarrollar de manera eficiente sus actividades como empresa concesionaria de distribución y comercialización de la energía eléctrica, con carácter de servicio público.
4. **ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:**  
SEAL, como empresa de distribución eléctrica, requiere contratar la prestación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, para prevenir, mantener la seguridad, la integridad de su personal, de los terceros y los visitantes, en sus localidades, así como la protección y custodia de sus bienes patrimoniales e instalaciones, con el fin de garantizar el desarrollo de sus operaciones.
5. **OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:**
  - 5.1. **Objetivo General:**
    - Contratar a una empresa especializada en la prestación del "Servicio de Seguridad y Vigilancia" para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL".
  - 5.2. **Objetivos Específicos:**
    - Proteger la vida e integridad del personal de SEAL, de terceros y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones de SEAL.
    - Resguardar: bienes, muebles e inmuebles propiedad de SEAL, o que estén en su posesión, bajo su custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, locales, edificios, torres eléctricas, equipamiento, materiales, equipos, insumos, vehículos, entre otros activos.
6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**  
La contratación del "Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL" se realizará bajo el sistema de Suma Alzada.
7. **ADELANTOS:** SEAL no otorgará adelantos.
8. **SUBCONTRATACIÓN:** No aplica.
9. **NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**  
La Contratista se obliga al cumplimiento estricto de las leyes y reglamentos nacionales, entre los cuales se mencionan los siguientes:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM. (RESESATE), y modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, y modificatorias.
- Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas, aprobado por Decreto Supremo N° 014-2019-EM y modificatoria.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de SEAL.

## 10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE

### 10.1. Plan Operativo del Servicio de Seguridad y Vigilancia

El "Plan Operativo del Servicio de Seguridad y Vigilancia" es diseñado y formulado por el contratista, de acuerdo a los requerimientos del servicio a contratar, en los horarios y puestos de vigilancia establecidos, precisando el análisis de riesgo y las vulnerabilidades de las instalaciones en donde se prestará el servicio.

Constituye la herramienta que permitirá ordenar y sistematizar procedimientos e información relevante para la realización del servicio: incluyendo cronograma, responsables de las diferentes actividades y determinando las metas y los objetivos. Este Plan Operativo se entregará dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el servicio al Administrador del Contrato. Presentado el Plan, SEAL tiene tres (3) días hábiles para aprobar el Plan, de existir observaciones, SEAL otorgará un plazo de hasta dos (2) días hábiles para que el contratista subsane dichas observaciones.

### 10.2. Seguros:

El postor que obtenga la buena pro como parte de los documentos para la suscripción del contrato, debe entregar las siguientes pólizas en original y copia del comprobante que sustenta la cancelación del total de las primas o convenio de pagos, debiendo en este último caso enviar a SEAL los comprobantes de pago de cada una de las cuotas de acuerdo al cronograma brindado por su aseguradora.

- a) **Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual**, debe cubrir los daños y/o perjuicios de los que resulte responsable el personal de seguridad y vigilancia asignado al servicio de seguridad y vigilancia de SEAL, y/o de cualquier reclamo de terceros en que se encuentre la responsabilidad del personal a cargo del servicio contratado, que además incluya responsabilidad Civil Patronal, que cubra a SEAL, considerándose éste como un tercero. Esta póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 Dólares Americanos).  
Para la póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual se deberá incluir a SEAL como asegurado adicional y para el caso de la póliza de Deshonestidad deberá estar endosada a favor de SEAL por el monto total de la suma asegurada. Todos los documentos señalados deben de contar con sello y firma del representante legal del contratista.
- b) **Póliza de Deshonestidad Comprensiva**, esta póliza debe cubrir las pérdidas de los bienes y/o valores que, por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio o en colusión con algún tercero, que sean propios de la institución como de terceros bajo la responsabilidad de SEAL. Esta póliza debe estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Dólares Americanos).
- c) **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR**, de sus trabajadores (as), que cubra salud, muerte e invalidez total y/o permanente derivada de los accidentes de trabajo.
- d) **Seguro Vida Ley**, de sus trabajadores (as), contratación del seguro de vida ley, desde el primer día de labores.

Los deducibles indicados en las pólizas, o cualquier daño o pérdida relacionada al servicio contratado que sea por un monto menor al mismo o por no contar con cobertura de la póliza, deberán ser asumidos de manera directa por el contratista.

### 10.3. Obligaciones respecto a la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

La Contratista deberá cumplir con las disposiciones relacionadas con su personal, con la documentación, registros, procedimientos, relaciones laborales, accidentes de trabajo y demás exigencias establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo o la norma que lo sustituya o modifique. (Ley 29783, D.S. 005-2012-TR, Ley 28879, D.S. N° 003-2011-IN Y R.M. N° 111-2013-MEM/DM) y sus modificatorias vigentes.

#### (i) Relacionadas a la Documentación:

**Artículo 32° Reglamento de la Ley N° 29783.-** La documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que debe cumplir la contratista es la siguiente:

- a) Política y objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Identificación de peligros, evaluación de riesgos y sus medidas de control (IPERC).
- d) Mapa de Riesgo.
- e) La planificación de la actividad preventiva.
- f) Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Contratista deberá presentar dicha documentación a los 14 días calendario de firmado el contrato, caso contrario estará sujeta a las penalidades correspondientes, según sea el caso.

**Artículo 33° Reglamento de la Ley N° 29783.-** Los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- a) Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas.
- b) Registro de exámenes médicos ocupacionales.
- c) Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos ergonómicos.
- d) Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Registro de estadísticas de seguridad y salud.
- f) Registro de equipos de seguridad o emergencia.
- g) Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- h) Registro de auditorías:

Los registros a que se refiere al párrafo anterior deberán contener la información mínima establecida en los formatos que aprueba el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante Resolución Ministerial 050-2013-TR.

#### (ii) Relacionadas con su personal:

- a) Efectuar el examen médico ocupacional de cada trabajador. La constancia que indique estar apto para el trabajo (Certificado de Aptitud Médica), deberá formar parte del file personal del trabajador.
- b) Entregar ropa de trabajo nueva y Equipos de Protección Personal nuevos, a cada uno de sus trabajadores, al inicio de sus labores.
- c) El personal de vigilancia deberá recibir la Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo impartida por el Supervisor de Prevención de Riesgos de SEAL, además, de una inducción específica referente al puesto de trabajo, al inicio de la prestación del servicio.

#### (iii) Respecto a las relaciones laborales:

- a) Registro Permanente de Control de Asistencia del personal que presta servicios a SEAL.
- b) Planillas Electrónicas: Constancias de Presentación, Formatos y Back Up en USB.
- c) Boletas de Pago de Remuneraciones.
- d) Constancia de Alta, de Modificación o de Baja de Trabajador, formulario 1604 (1), (2) o (3))-SUNAT.

**NOTA:** La Contratista está obligada a presentar o remitir aquella información que le sea requerida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, SUNAFIL u otra entidad del Estado competente.



## 11. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Resolución Ministerial N° 099-2020-MINAM: Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos.
- e) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de acuerdo al servicio requerido.

**NOTA:** La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02 Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

## 12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:

Podrá presentarse como postor cualquier empresa especializada debidamente registrada, que tenga la capacidad administrativa, técnica y operativa para brindar los servicios de seguridad y vigilancia de conformidad con la normativa vigente sobre la materia convocada. Están impedidos de ser participantes las personas jurídicas que se encuentren incursas en alguno de los impedimentos señalados en el Artículo 11° de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

La empresa debe estar inscrita en el Registro de Empresas que prestan servicios de intermediación laboral del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

El postor debe contar con la autorización de la SUCAMEC (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil), vigente para servicios de vigilancia privada.

## 13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:

### 13.1 Equipamiento Estratégico

La contratista para la prestación del servicio deberá contar por lo menos con una (01) camioneta 4x2 doble cabina con una antigüedad no mayor a 5 años (en buen estado), para provincias y un (01) auto mayor a 1300 cc con una antigüedad no mayor a 5 años (en buen estado) para la ciudad de Arequipa, las mismas que estarán asignadas a la supervisión diaria (01 en Arequipa y 01 en Provincias), como también para dar respuesta en forma inmediata ante cualquier contingencia o llamada de SEAL. Asimismo, en provincias deberá garantizar la supervisión para el correcto cumplimiento de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en las horas y días contratados. Los conductores de los vehículos mencionados son de cargo de la contratista. El promedio mensual del recorrido de los vehículos es de 9,300 kilómetros.

### 13.2 Infraestructura

El postor deberá contar con una oficina y/o sucursal con sede en la ciudad de Arequipa, durante el plazo del contrato.

La documentación solicitada deberá ser presentada a la firma del contrato

### 13.3 Equipos de Comunicaciones

Constituye una obligación de la contratista, proveer a cada uno de los puestos de vigilancia de un equipo de telefonía celular con cámara y que incluya el App WhatsApp.

Localidades	Puestos de Vigilancia Horas	Nro. P.V.	Ubicación	Equipos de Comunicación Teléfono Celular
AREQUIPA	24 horas	1	Portón Sucre	1
		2	Portón Parque industrial	1
		3	Portón SET Jesús	1
		4	Almacén Jesús	1
		5	SET La Tomilla-Alto Cayma	1
		6	SET Challapampa	1
		7	SET Paucarpata	1
		8	SET La Repartición	1
		9	SET Cruce La Joya	1
		10	C.H. Sigvas - I	1
		11	SET El Pionero	1
		12	SET Majes - Pedregal	1
		13	Of. Atención - Pedregal	1
		14	Of. Atención - Chivay	1
		15	C.H. Huanca	1
		16	SET Río Seco	1
		17	C. Control Cámaras de Vigilancia	1
	9 horas	1	Recepción Consuelo	0
		2	Recepción Sucre	0
		3	Apoyo Almacén Jesús	1
	8 horas	1	Atención al Cliente - Of Principal	0
		2	Atención al Cliente - Of Principal	0
MOLLEND	24 horas	1	Of Atención - Mollendo	1
		2	SET Base Islay	1
CAMANA	24 horas	1	Of Atención - Camaná	1
		2	Ex Térmica Camaná	1
		3	SET La Pampa - Almacén-Camaná	1
		4	C.H. San Gregorio	1
		5	C.H. Chuñuño	1
		6	SET - Chala	1
		7	Of. Atención Chala	1
		8	SET Bella Unión	1
		9	SET La Huerta	1
	12 horas	10	SET Ocoña	1
CORIRE	24 horas	1	SET Punta Colorada	1
		2	C.H. Ongoro	1
		3	C.H. Urata	1
		4	C.H: Misapuquio	1
		5	Of. Atención Chuquibamba	1
		6	C.H. La Rinconada	1
		7	Of. Atención Cotahuasi	1
		8	Of. Atención Cliente	1
		9	SET - Chuquibamba	1
			TOTAL	39

Si en el lugar donde se encuentra el puesto de vigilancia, no existiera señal de telefonía celular (por ejemplo: Planta de Urata, Ongoro u otra), la contratista proveerá al agente de vigilancia de un radio u otro medio de comunicación que garantice la misma durante las 24 horas del día.

#### 13.4 Indumentaria

La Contratista es responsable y está en la obligación de proporcionar la indumentaria completa a todos sus trabajadores, sin costo alguno a su personal, que le permita desarrollar sus actividades según el lugar y geografía. Dicha indumentaria debe estar acorde con las disposiciones legales pertinentes y condiciones climatológicas, las mismas que comprenderán las prendas que se detallan en el siguiente cuadro.

#### Cuadro de Asignación de Indumentaria

Coordinador y Supervisores			
Prendas de Uniforme	Descripción	Unidad	Cantidad - Semestral
	Camisa de algodón, manga larga	Pza.	02
	Pantalón jean	Pza.	01
	Borceguíes (calzado dieléctrico)	Par	01
	Descripción	Unidad	Cantidad - Anual
	Casco	Pza.	01
	Casaca	Pza.	01

Agente de Vigilancia			
Indumentaria	Descripción	Unidad	Cantidad - Semestral
Prendas de Uniforme	Camisa de algodón, manga larga	Pza.	02
	Corbata	Pza.	01
	Pantalón drill	Pza.	01
	Zapatos de Seguridad Dieléctrico	Par.	01
	Descripción	Unidad	Cantidad - Anual
	Lentes de seguridad	Pza.	01
	Casaca térmica	Pza.	01
	Chompa Jorge Chávez	Pza.	01
	Chompa (Cuello V)	Pza.	01
	Casco – SET / Ex Centrales Hidroeléctricas	Pza.	01
Implementos (*)	Descripción	Unidad	Cantidad (*)
	Correa	Pza.	01
	Impermeable (en temporada de lluvias)	Pza.	01
	Silbato	Pza.	01
	Vara de goma	Pza.	01
	Linterna recargable de largo alcance	Pza.	01
	Armas de Fuego: Revólveres calibre 38 Cañón Largo	Pza.	03
	Chaleco antibalas: solo puestos con armas de fuego	Pza.	03
	Detector de metales de mano: deben contar con certificado de calibración.	Pza.	03

**Nota (\*):** Cada implemento se entrega una vez, durante la vigencia del servicio, con la obligación de mantenerse en buen estado y funcionamiento.

- Los detectores de metal serán usados obligatoriamente en los siguientes puestos de vigilancia: Portón Sucre, Parque Industrial, Almacén Jesús
- Las armas de fuego y los chalecos antibalas serán usados en los siguientes puestos de vigilancia: Almacén Jesús, Portón Jesús y Parque Industrial. Los chalecos deben estar confeccionados con materiales que tengan un nivel de protección mínimo nivel IIA, se establece en las normas NIJ estándar 01.01.02 de USA o su equivalente.
- Se precisará que las municiones en las armas de fuego serán: 6 en el tambor y 6 en la funda.
- Los puestos de vigilancia donde se requiere que el agente posea armas de fuego, deben tener la licencia específica emitida por la SUCAMEC para poder portar armas y municiones, culminada la jornada, debe entregar el arma a la persona autorizada del centro donde presta el servicio.
- El uso del uniforme, armas e implementos de seguridad del personal operativo sólo serán usados en el ejercicio de sus funciones.

Personal: Recepcionista, Atención al Cliente, CCTV			
Indumentaria	Descripción	Unidad	Cantidad - Semestral
Prendas de uniforme	Corbata azul marino	Pza.	01
	Blusa / Camisa de algodón (blanca)	Pza.	02
	Pantalón de vestir (azul marino)	Pza.	01
	Zapatos de vestir color negro	Par	01
	Descripción	Unidad	Cantidad – Anual
	Sacón (tipo sastre/terno) color azul marino	Pza.	01
	Casaca térmica	Pza.	01
	Chompa Jorge Chávez	Pza.	01
	Chompa cuello V	Pza.	01
	Sacón (tipo sastre/ terno)	Pza.	01

**Nota:** La contratista deberá renovar el uniforme, la prenda de vestir o el implemento, que se encuentren en mal estado y/o deteriorados, antes de la entrega reglamentaria, sin costo alguno a sus trabajadores.

#### 14. DEL PERSONAL:

##### 14.1. Coordinador de Seguridad y Vigilancia

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Capacitación
Coordinador de Seguridad y Vigilancia.	1	Título Profesional Universitario en ingeniería industrial y/o comercial y/o seguridad y/o licenciado en administración y/o miembro de las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro.	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en trabajos y prestaciones vinculadas a la vigilancia y supervisión	Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento.  Mínimo 48 horas lectivas, acreditar con constancia o certificado.
(PERSONAL CLAVE)				

#### Funciones:

1. Planear, organizar y dirigir las actividades operativas y administrativas de los puestos de vigilancia, debiendo controlar la labor de todo el personal de la contratista destacada a SEAL, asegurando la permanencia en cada puesto de vigilancia.
2. Es responsable de la organización, funcionamiento de las operaciones, implementación y logística que requiera cada puesto de vigilancia.
3. Impartir instrucciones específicas a todo el personal de vigilancia.
4. Realizar las coordinaciones correspondientes del servicio de seguridad y vigilancia con el administrador del contrato.
5. Velar por la disciplina, el orden y presencia del personal a su cargo, así como por el bienestar general, aplicando con buen criterio el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la contratista.
6. Remitir información relevante de las ocurrencias del servicio al administrador del contrato.
7. Reportar al administrador del contrato las altas y bajas del personal asignado al Servicio de Seguridad y Vigilancia de SEAL.
8. Entregar la documentación (file personal) de los Supervisores y Agentes de Vigilancia en reemplazo con un plazo mínimo de 48 horas de anticipación para la respectiva evaluación y aprobación por parte del administrador del contrato, por razones de caso fortuito o fuerza mayor para la respectiva evaluación y aprobación por parte del administrador del contrato.
9. Disponer la supervisión de los diferentes puestos de vigilancia tanto en Arequipa como en provincias; para la supervisión en provincias esta se efectuará con una frecuencia

- mínima de 2 veces al mes, dejando a criterio de la contratista la mejora de esta supervisión.
10. Informar mensualmente el reporte de kilometraje de la unidad asignada a las rondas de supervisión de los puestos de vigilancia, de las novedades y ocurrencias producidas en el mes.
  11. Cumplir con las consignas que le sean encomendadas, debiendo mantener constantemente alerta, celo y atención al cumplimiento de sus funciones, no pudiendo dedicarse a otras actividades durante el horario de prestación de su servicio.
  12. Otras funciones que asigne el administrador del contrato de SEAL.

#### 14.2. De los Supervisores de Seguridad (02 Titulares y 01 Descansero)

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Capacitación	Registro SUCAMEC
Supervisores de Seguridad <b>(PERSONAL CLAVE)</b>	02 Titulares y 01 Descansero	Título de Bachiller o Título Profesional Universitario en ingeniería industrial y/o comercial y/o seguridad y/o administración y/o miembro de las fuerzas armadas y/o policiales en situación de retiro.	Experiencia profesional mínima de tres (3) años en trabajos y prestaciones vinculadas a la seguridad, vigilancia y supervisión, acreditar con constancia o certificado.	Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento.  Mínimo 48 horas lectivas, acreditar con constancia o certificado.	Contar con Carnet vigente, emitido por SUCAMEC. deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato

#### Funciones:

1. Responsable de la correcta y eficiente ejecución de las actividades de los agentes de vigilancia que prestan servicios, y del servicio en general.
2. Todo supervisor debe reportar de manera directa a su jefe inmediato.
3. Organizar, dirigir, controlar y supervisar el servicio de seguridad y vigilancia.
4. Coordinar el servicio de seguridad y vigilancia contratado de manera permanente, a fin de corregir o subsanar las deficiencias que pudieran presentarse a lo largo de la ejecución contractual.
5. Identificar problemas e irregularidades con relación al servicio, comunicando por escrito las medidas correctivas adoptadas para que el servicio esté dentro de la calidad y condiciones que estipula el contrato.
6. Disponer y aplicar las medidas disciplinarias que correspondan a los agentes de vigilancia por el incumplimiento o cumplimiento deficiente de sus funciones, dejando constancia, de manera detallada, de la causa que motivó la sanción.
7. Impartir normas de conducta y procedimientos de seguridad para el óptimo desempeño de los agentes de vigilancia.
8. Efectuar las rondas en todos los puestos de vigilancia. Se deberá hacer como mínimo un total de 1 ronda por cada turno (diurno y nocturno) con intervalos proporcionales entre ellas; En cada ronda, verificar, que no presenten ninguna anomalía (puertas abiertas, grifos de agua abiertos, equipos de aire acondicionado encendidos, desperfectos eléctricos, aniegos, cortocircuitos, incendios, luces encendidas hurtos, u otros), aplicando medidas correctivas tendientes a su erradicación, informar por el medio más rápido a su jefe inmediato, y de ser el caso al administrador del contrato.
9. Programar durante el turno diurno, la rotación de los agentes para el almuerzo.
10. Gestionar la supervisión de los trabajos de proveedores que se realicen en las instalaciones dentro del alcance del servicio durante su turno, verificando que se cumplan las disposiciones de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras que resulten aplicables.
11. Impedir el comercio ambulatorio dentro del local, lugares de acceso y otras áreas externas o internas.
12. Verificar durante el relevo y la ejecución del servicio, el inventario de los equipos de comunicación, armamento y carnet de SUCAMEC, los mismos que deberán portar cada uno de los agentes de seguridad.



13. Estar en permanente comunicación con Coordinador de Seguridad y Vigilancia para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de las instalaciones.
14. Elaborar informes de las novedades y ocurrencias que se presenten durante el servicio diario. Los informes que se emitan serán dirigidos simultáneamente al Coordinador de la contratista y al administrador del contrato.
15. Coordinar las acciones operativas de los vigilantes de acuerdo con las instrucciones del administrador del contrato.
16. Intervenir en representación de la Contratista, en primera instancia, ante la comisión o sospecha de actos delictivos, tales como robo, hurto, sabotaje, actos de terrorismo, violencia y otros, dando cuenta de inmediato a la Autoridad Policial más cercana, asentando la respectiva denuncia policial para los efectos que correspondan; además de dar parte de forma inmediata al Coordinador de su representada.
17. Cumplir con las consignas que le sean encomendadas, debiendo mantener constantemente alerta, celo y atención al cumplimiento de sus funciones, no pudiendo dedicarse a otras actividades durante el horario de prestación de su servicio.
18. Hacer cumplir a los agentes asignados el control y registro de bitácoras de todos los vehículos de SEAL, y otros vehículos que indique el administrador del contrato.
19. Otras funciones que determine el administrador del contrato de SEAL.

#### 14.3. Agentes de Vigilancia

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia	Capacitación	Registro SUCAMEC
Agentes de Vigilancia	80	Instrucción mínima secundaria completa,	Experiencia mínima de un (01) año en servicios de seguridad y vigilancia, acreditar con constancia o certificado simple.	Manejo de Armas para los puestos solicitados: Mínimo 06 horas, de las cuales 02 horas teóricas y 04 horas de práctica de tiro.	Contar con Camet emitido por SUCAMEC vigente. deberá ser presentado para el perfeccionamiento del contrato

La experiencia y la capacitación de los agentes de Vigilancia será acreditada al inicio del servicio con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Asimismo, la contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, la constancia o certificado de estudios que acredite contar con secundaria completa o en su defecto, podrá presentar el Certificado Único Laboral – CUL (emitido por el Ministerio de Trabajo), que contiene el CERTIJOVEN y el CERTIADULTO, dependiendo de la edad del trabajador.

**NOTA:** Se deberá considerar los descanseros según la necesidad de los puestos de vigilancia que trabajen los 30 días del mes.

En el caso del personal asignado al manejo del Centro de Control CCTV, no se requerirá la presentación del Carnet emitido por SUCAMEC.

#### Características de los Agentes de Vigilancia:

- Sexo: masculino y/o femenino.
- No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- No haber sido separado de las FFAA o de las FFPP por medidas disciplinarias.
- No haber sido separado por alguna empresa de vigilancia por medidas disciplinarias.
- Presentar buena capacidad física y mental, idónea para el desempeño de sus funciones como Agente de Vigilancia.
- Disponer de la documentación Nacional de identificación DNI.
- Conocimiento en manejo de equipos de extinción de fuegos y de primeros auxilios.
- Licencia para Portar Armas de Fuego (para el personal propuesto en los puestos con armamento).

**Funciones:**

1. Control de ingreso y salida de personal de acuerdo a su horario laboral establecido, teniendo un registro de todas las personas que ingresan a SEAL, con el detalle de la hora de su ingreso y salida, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de servicios a través de papeletas de salida u otro documento de autorización de su jefe/encargado de la oficina que corresponda.
2. Brindar el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad, el carné de identificación como personal de servicios de seguridad privada expedido por la SUCAMEC vigente
3. Revisar los vehículos que ingresan o salgan de la empresa. Adicionalmente, deberá solicitar la bitácora a los responsables y/o conductores de los vehículos de SEAL y cuando se encuentre llena debe archivar de forma ordenada por cada vehículo.
4. Intervenir en primera instancia en caso de accidentes, incendios, terremotos u otros estados de emergencia, comunicando tales hechos de inmediato a su supervisor de turno.
5. Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, mochilas, carteras, etc., que ingresen y/o salgan de los locales de SEAL, portados personalmente o en vehículos (por el personal de SEAL, terceros contratados, visitantes, proveedores, etc.).
6. Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Institución, bienes personales y bienes de terceros, cuyo ingreso no haya sido reportado y registrado en forma inicial; asimismo, para cuando se produzca el retiro de activos, equipos, o accesorios, deberán exigir al responsable de este retiro la presentación de documentos con las autorizaciones respectivas que respalden el movimiento de salida, de igual manera debe apoyarse con el detector de metales portátiles (Sucre, Parque Industrial y Almacén Jesús), para la detección de equipos de cómputo portátiles, cámaras fotográficas y otros equipos especiales.
7. Controlar el uso de los pases de visitantes, proveedores y público en general (personal ajeno a la Institución) entregando un fotocheck, tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de SEAL, posteriormente, deberá registrar todo el personal que ingrese a las instalaciones de SEAL en el sistema de registro de visitas, impidiendo el acceso a personal no autorizado a las áreas restringidas, especialmente en horas fuera de oficina, y/o se detecte ingresos de personal ajeno por puertas no autorizadas.
8. Control y registro de las condiciones de los vehículos propios de SEAL que ingresen y salgan de las instalaciones de SEAL, considerando kilometraje, nivel de combustible, bitácoras, daños exteriores y/o pérdida de autopartes de los vehículos.
9. Mantener actualizado el cuaderno de ocurrencias, llevando un registro diario del cumplimiento de sus tareas y hechos ocurridos, las cuales serán remitidas a su jefe inmediato.
10. Conocer la ubicación y el uso del sistema contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración a fin de orientar al personal de la sede, en caso de presentarse un siniestro.
11. Tener control de las llaves de las puertas; las mismas que deberán ser colocadas en un tablero debidamente identificadas y a buen recaudo.
12. El personal de vigilancia deberá permanecer siempre atento. Se considera infracción al contrato si estuviese fuera de su lugar de servicio, durmiendo, realizando otra actividad ajena al servicio, ingiriendo bebidas alcohólicas, drogas o encontrarse en estado etílico.
13. Exigir al personal (tercero) de contratistas de SEAL que al ingresar a las instalaciones de la empresa cuenten con su documento de identidad, Fotocheck de la contratista, sus implementos de seguridad, así como su Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro Vida Ley, constancia de la charla de inducción.
14. Realizar y registrar rondas permanentes a las instalaciones al término del horario laboral para la verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos encendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.
15. Detectar e informar sobre bultos o paquetes sospechosos en el interior o exterior de las instalaciones de SEAL.
16. Portar el Fotocheck de identificación de la Contratista, así como el carné de identificación personal otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC,

curso de capacitación (vigente), la licencia de arma y tarjeta de propiedad del arma asignada al puesto.

17. Otras que determine el administrador del contrato de SEAL.

**NOTA:** Dentro de los 80 agentes de vigilancia se considera 3 recepcionistas para visitas y 2 para el Centro de Control TV – CCTV (monitoreo de cámaras).

En caso de reemplazo de los agentes de vigilancia se deberá informar con una anticipación no menor a cuarenta y ocho (48) horas a través del Coordinador y/o Supervisor de la Contratista, para la respectiva evaluación y posterior aprobación del Administrador del Contrato.

Asimismo, previo a la incorporación al puesto, el Agente de Vigilancia deberá asistir a una charla de inducción dictada por el órgano de seguridad de SEAL (Supervisor de Prevención de Riesgos) y una capacitación específica en Riesgo Eléctrico.

#### 14.4. De los Recepcionistas:

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Recepcionista	03	Instrucción secundaria completa,	Experiencia mínima de un (01) año en servicios de seguridad y vigilancia.

La experiencia de los Recepcionistas será acreditada al inicio del servicio con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la formación académica y experiencia del personal propuesto

Asimismo, la contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato, la constancia o certificado de estudios que acredite contar con secundaria completa o en su defecto, podrá presentar el Certificado Único Laboral – CUL (emitido por el Ministerio de Trabajo), que contiene el CERTIJOVEN y el CERTIADULTO, dependiendo de la edad del trabajador.

- En el caso del personal asignado a Recepcionistas, no se requerirá el Carnet emitido por SUCAMEC.
- Sexo: masculino y/o femenino.
- Instrucción mínima secundaria completa, tener experiencia mínima de un año, en servicios de seguridad y vigilancia (acreditado mediante constancia y/o certificado).
- No haber sido separado (a) por alguna empresa de vigilancia por medida disciplinaria.
- No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Presentar buena capacidad física y mental, idónea para el desempeño de sus funciones como Recepcionista de Visitas.
- Disponer de documento nacional de identidad DNI.

#### Funciones:

1. Registrar al visitante en el pase de ingreso y salida de visitas que proporcione SEAL, verificando que esté debidamente firmado por el área correspondiente.
2. Entregar y recibir el fotocheck y/o pase de ingreso de visitante.
3. Apoyar con eficiencia, responsabilidad y respeto en los trámites y gestiones que pudiera desarrollar el cliente al interior del local.
4. Ante una sospecha o duda razonable, realizar la revisión de carteras, bolsos, maletines, mochilas, paquetes, etc., tanto al ingreso como la salida de los locales.
5. Controlar el uso de los pases de visitantes, proveedores y público en general (personal ajeno a la Institución) entregando un fotocheck, tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de SEAL, posteriormente, deberá registrar todo el personal que ingrese a las instalaciones de SEAL en el sistema de registro de visitas, impidiendo el acceso a personal no autorizado a las áreas restringidas, especialmente en horas fuera de oficina, y/o se detecte ingresos de personal ajeno por puertas no autorizadas.



6. Reportar de inmediato a su supervisor las ocurrencias y/o novedades suscitadas durante el servicio prestado en las instalaciones, a fin de actuar con la celeridad del caso.
7. Operar los teléfonos asignados de SEAL.
8. Registrar en el APP de SEAL (Registro de Visitas) a todo el personal que ingresa a las instalaciones de SEAL, sin excepción.
9. Otras funciones que determine el Administrador del Contrato de SEAL.

**14.5. Operador de CCTV (Centro de Control TV)**

Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia
Operador de Cámaras de Vigilancia	02	Título de Bachiller y/o Técnico en Computación y/o Informática o afines.	Experiencia mínima de un (01) año en servicios de monitoreo, operación o manejo de cámaras de video vigilancia,

La formación académica y la experiencia de los operadores de CCTV será acreditada al inicio del servicio con: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la formación académica y experiencia del personal propuesto.

**Características del Operador de CCTV:**

- En el caso del personal asignado al manejo del Centro de Control CCTV, no se requerirá la Carnet emitido por SUCAMEC.
- Sexo: masculino y/o femenino.
- No haber sido separado por alguna empresa de vigilancia por medida disciplinaria.
- No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Presentar buena capacidad mental, idónea para el desempeño de sus funciones como Operador de CCTV.
- Disponer de documento nacional de identificación DNI.

**Funciones:**

1. Controlar de manera responsable mediante las cámaras de seguridad cualquier actividad delictiva, comportamientos sospechosos o inusuales, accidentes e incidentes que se presente en la institución.
2. Actuar de manera correcta y rápida ante ocurrencias o novedades suscitadas durante el servicio prestado en las instalaciones, e Informar de manera inmediata a su coordinador, supervisor o jefe inmediato, dando descripciones claras y exactas de personas, vehículos, objetos, etc.
3. Solicitar el apoyo de los agentes de vigilancia, en casos de presentarse alguna irregularidad, actos sospechosos, incidentes, accidentes, etc.
4. Tener un registro detallado de todas las ocurrencias presentadas en la institución, informando a su coordinador, supervisor o jefe inmediato todos los acontecimientos y observaciones presentadas.
5. Portar su Fotocheck de la contratista, Celular, para que pueda informar las emergencias o sucesos que se ameriten.
6. Revisar diariamente el funcionamiento de todos los equipos del Centro de Control (CCTV), para informar a su coordinador, supervisor o jefe inmediato, si algún equipo esta averiado o que no esté funcionando correctamente.
7. Grabar y archivar de forma segura grabaciones de video o digitales e imágenes fijas, para su uso como pruebas o por si precisan revisarse después de un incidente.
8. Uso de la plataforma GPS para realizar seguimiento a los vehículos de SEAL y otros, con la finalidad de localización y seguimiento de los mismos, según las indicaciones del Administrador del Contrato.
9. Monitorear, suministrar información y reportes del sistema GPS de los vehículos de SEAL, así como también los vehículos de contratistas que posean el servicio de GPS.
10. Otras funciones que determine el Administrador del Contrato de SEAL.

**Nota:** La contratista deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato los certificados de antecedentes policiales, judiciales y penales de todo personal o en su defecto, podrá presentar el Certificado Único Laboral – CUL (emitido por el Ministerio de Trabajo), que

contiene el CERTIJOVEN y el CERTIADULTO, dependiendo de la edad del trabajador, para acreditar que su personal no cuenta con dichos antecedentes.

**15. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor deberá tener experiencia en la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en entidades públicas o privadas.

**16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS (FACULTATIVO):**



De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento se incluye lo siguiente:  
El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes  
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.  
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.

**17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:**

El "Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL", se efectuará en todas las localidades de la Ciudad de Arequipa y Zonales: Mollendo, Camaná y Corire.

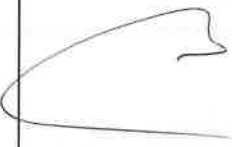
**17.1 Actividades a desarrollar**

**17.1.1. Descripción y alcance del servicio:**

- 
- 
- a) Protección de la vida e integridad del personal de SEAL, de terceros y visitantes que se encuentren dentro de las instalaciones de SEAL.
  - b) Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes, muebles e inmuebles propiedad de SEAL, o que estén en su posesión, incluyendo instalaciones, locales, edificios, torres, pórtico de transmisión, equipamiento, materiales, equipos, insumos, vehículos, entre otros activos.
  - c) Prevención y protección contra daños, hurtos, robos, deterioros, espionaje, sabotaje, motines, vandalismos, huelgas, terrorismo o cualquier acto delincuencia en agravio de del personal o los bienes de SEAL.
  - d) Control y registro de bienes que ingresan o salen de las instalaciones de SEAL.
  - e) Control del movimiento del público, contratistas o personal ajeno a SEAL, exigiendo el respectivo pase de autorización de ingreso y salida.
  - f) Control y registro de ingreso y salida de vehículos de las instalaciones de SEAL.
  - g) Atención de llamadas telefónicas y derivación a los respectivos anexos, en la sede Sucre en los horarios que estipule la administración de SEAL.
  - h) Control y Registro de todo el personal que ingresa a las sedes de SEAL en el APP de Registros de Visitas.
  - i) Los demás servicios de seguridad, vigilancia y control que para este efecto establezca SEAL.

**Normas Técnicas Obligatorias:**

La Contratista se obliga al cumplimiento estricto de las normas legales pertinentes al servicio de seguridad entre las que se anotan:

- 
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
  - Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.
  - Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y modificatorias.
  - Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
  - Reglamento de la Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2011-IN y demás normas reglamentarias, modificatorias, complementarias y conexas.
  - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.
  - Demás disposiciones que emita o dicte SEAL sobre el particular.

**Normas técnicas opcionales:** No corresponde.

## 17.2. Cantidad del Requerimiento

### 17.2.1 Cuadro Resumen Personal Coordinador y Supervisores

Cuadro Resumen Personal Coordinador y Supervisores					
N°	Personal	Turno (horas)	Períodos	Cantidad	Ámbito
1	Coordinador	Según Funciones	Lunes a Domingo	01	Toda la Concesión
2	Supervisores	12	Lunes a Domingo	02	Toda la Concesión
		12			
3	Descansero del Supervisor	12	De acuerdo a la rotación	01	Toda la Concesión
TOTAL				04	

**NOTA:** El Coordinador de Seguridad y Vigilancia tendrá un día de descanso a la semana, cubierto por uno de los supervisores. El turno de los Supervisores tendrá un día de descanso a la semana, cubierto por un descansero.

En el caso del Coordinador, por la naturaleza de su cargo y funciones, no está sujeto al pago de horas extras.

### 17.2.2 Puestos con armamento

Puestos con armamento	
N°	Puestos con Armamento (revolver)
01	PORTÓN S.E.T. JESÚS
01	ALMACÉN JESÚS
01	PARQUE INDUSTRIAL

### 17.2.3 Cuadro de Distribución de Puestos de Vigilancia, por horas

Cuadro de Distribución de Puestos de Vigilancia, por horas						
LOCALIDAD	Puestos de Vigilancia (Horas)	Nro. P.V.	UBICACIÓN	REGIMEN LABORAL		
				24 horas L-V	12 horas L-V	09 horas L-V
AREQUIPA	24 horas	1	Portón Sucre	1	0	0
		2	Portón Parque industrial	1	0	0
		3	Portón SET Jesús	1	0	0
		4	Almacén Jesús	1	0	0
		5	SET La Tomilla-Alto Cayma	1	0	0
		6	SET Challapampa	1	0	0
		7	SET Paucarpata	1	0	0
		8	SET La Repartición km-48	1	0	0
		9	SET Cruce La Joya	1	0	0
		10	C.H. Siguas – I	1	0	0
		11	SET El Pionero	1	0	0
		12	SET Alto Siguas Majes-Pedregal	1	0	0
		13	Of. Atención-Pedregal	1	0	0
		14	Of. Atención- Chivay	1	0	0
		15	C.H. Huanca - Caylloma	1	0	0

	9 horas	16	S.E.T. Río Seco	1	0	0
		17	C. Control Cámaras de Vigilancia	1	0	0
		1	Recepción Consuelo	0	0	1
		2	Recepción Sucre	0	0	1
		3	Apoyo Almacén Jesús	0	0	1
		4	Recepción Atención al Cliente Sucre	0	0	1
		5	Atención al Cliente Sucre	0	0	1
MOLLEND	24 horas	1	Of Atención- Mollendo	1	0	0
		2	SET Base Islay 138 km	1	0	0
CAMANÁ	24 horas	1	Of Atención - Camaná	1	0	0
		2	Ex - Térmica	1	0	0
		3	SET La Pampa Camaná	1	0	0
		4	C.H. San Gregorio	1	0	0
		5	C.H. Chuñuño	1	0	0
		6	SET - CHALA	1	0	0
		7	Of. Atención Chala	1	0	0
		8	SET Bella Unión	1	0	0
	12 horas	9	SET La Huerta	1	0	0
10		SET Ocoña	0	1	0	
CORIRE	24 horas	1	SET Punta Colorada	1	0	0
		2	C.H. Ongoro	1	0	0
		3	C.H. Urata	1	0	0
		4	C.H: Misapuquio	1	0	0
		5	Of. Atención Chuquibamba	1	0	0
		6	C.H. La Rinconada	1	0	0
		7	Of. Atención Cotahuasi	1	0	0
		8	Of. Atención Cliente(oficina Corire)	1	0	0
		9	SET – Chuquibamba	1	0	0
			TOTAL	37	1	5

Esta relación es simplemente referencial, pudiendo ser modificada por SEAL, de acuerdo a sus necesidades.

**NOTA:** El turno de 24 horas, se prestará en jornadas de cada 12 horas según el siguiente referencial: Jornada Diurna, de 07:00 a 19:00 horas. Jornada Nocturna, de 19:00 a 07:00 horas, con el respectivo cambio de personal y el correspondiente descansero.

**Puesto de 9 horas:** Ingreso: 7:30 am - Salida: 5:30 pm, considerando 1 hora de refrigerio. Los feriados no son incluidos.

SEAL no pagará tarifa distinta, ni proporcionará adicionalmente viáticos, pasajes, alojamiento ni transporte por ningún servicio.

**Cuadro de Puestos de Vigilancia de aplicación de jornada atípica o acumulativa por las características propias de las localidades detalladas en el siguiente cuadro:**

N° Puestos de Vigilancia	Ubicación
1	SET La Repartición Km-48
2	SET Base Islay 138
3	C.H. Sigwas-I
4	C.H. Huanca – Caylloma
5	C.H. Chuñuño
6	C.H. Ongoro
7	C.H. Urata
8	C.H. Misapuquio
9	SET - Chuquibamba
10	C.H. La Rinconada

**NOTA:** El postor deberá considerar para la formulación de su oferta económica de la jornada atípica o acumulativa bajo el régimen de 14 por 7 (14 días consecutivos de labor efectiva por 7 días consecutivos de descanso), respetando por cada turno un máximo de 12 horas diarias efectivas de labor por agente de seguridad.

Asimismo, al Régimen de Jornada Atípica o Acumulativa a aplicarse en los diez (10) puestos de vigilancia detallados en el cuadro anterior, no les corresponde el pago de horas por sobretiempo, la empresa deberá otorgar una bonificación por destaque.

### **17.3. Obligaciones de la Contratista**

- 17.3.1. Cumplir con los requisitos y formalidades establecidas por la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR, así como sus normas reglamentarias y complementarias vigentes.
- 17.3.2. Ser una empresa de Servicios de Intermediación Laboral registrada en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral otorgada por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- 17.3.3. Cubrir bajo su exclusiva responsabilidad, el costo derivado de los riesgos de infidencia, robos, deterioros, pérdidas, daños entre otros que pudieran producirse por acción o inacción de los agentes de vigilancia. Sin perjuicio, de lo señalado la Contratista deberá proceder con la interposición de la denuncia policial correspondiente a fin de que se lleven a cabo los actos y diligencias de investigación en la vía correspondiente.
- 17.3.4. Presentar la Resolución de SUCAMEC que la autoriza a prestar los servicios de seguridad y vigilancia en todas las localidades requeridas y el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral otorgada por el Ministerio de Trabajo y Promociones del Empleo.
- 17.3.5. Cumplir con las directivas, normas básicas y demás disposiciones y consignas que le haga llegar SEAL, antes y durante la prestación del servicio.
- 17.3.6. Presentar a SEAL el programa de capacitación a aplicarse durante el periodo de vigencia del contrato y proporcionar permanentemente capacitación e instrucción especializada y de acuerdo con las características de sus funciones, a todo el personal que emplee para el servicio. Dicha capacitación debe ser realizada por la Contratista cada tres meses desde el inicio del contrato.
- 17.3.7. Mantener coordinación constante de Supervisión, utilizando el vehículo apropiado. La supervisión de los puestos de vigilancia se realizará en forma diaria durante el turno de cada supervisor (Turno mañana de 07:00 a 19:00 horas y Turno noche de 19:00 a 07:00 horas).
- 17.3.8. La supervisión podrá realizarse en más oportunidades de acuerdo con las políticas o plan de seguridad de la contratista. A solicitud de SEAL puede hacerse visitas inopinadas y convocar a un supervisor de la contratista para que intervenga en la visita de inspección, el mismo que estará autorizado para suscribir el Acta que se levante, la que contendrá un relato de los hechos constatados. El costo del transporte será asumido por la contratista.
- 17.3.9. La contratista impartirá las instrucciones necesarias a sus supervisores para suscribir y firmar las actas que elaboren, pudiendo dejar constancia de sus opiniones o discrepancias.
- 17.3.10. Proporcionar a SEAL los números telefónicos de contacto tanto de su Centro de Control, los puestos de vigilancia, así como el de los supervisores o personal que se encuentre disponible las 24 horas del día a efecto de realizar cualquier coordinación a la que haya lugar. Si alguno de los teléfonos no responde o se encuentra apagado, pese a la insistencia de SEAL, se aplicará la penalidad que corresponda.
- 17.3.11. Proceder a la remoción inmediata del servicio, de cualquier vigilante que SEAL solicite, por razones justificadas, de igual forma procederá a la rotación del personal de vigilancia a pedido de SEAL. Asimismo, cualquier modificación del personal asignado (remoción, rotación, retiro voluntario, etc.), deberá ser comunicado previamente a SEAL (48 horas antes). Al momento de instalar un nuevo puesto de vigilancia o proceder al reemplazo de un vigilante, La Contratista remitirá una comunicación a SEAL con la información del párrafo que antecede. El administrador del contrato realizará la evaluación previa y aprobación correspondiente.
- 17.3.12. Alcanzar a SEAL en el plazo concedido cualquier informe, comunicación u otro que sea requerido. La omisión de alguno de los requerimientos que se haga a la



- contratista, deberá ser subsanada, en el plazo concedido por SEAL. De no ser subsanada la omisión, se aplicará la penalidad que corresponda.
- 17.3.13. Para los agentes de vigilancia que cubren servicio de 24 horas (turnos de 12 horas); la semana se medirá empezando el lunes y terminando el domingo. Dicho personal, debe descansar un día a la semana, el mismo que será rotativo cada semana; asimismo, el día que descanse el titular, el P.V. debe ser cubierto por otro agente al cual denominaremos descansero; en caso que la contratista no envíe un descansero; de las mismas características del titular se aplicara las penalidades, según el caso.
- 17.3.14. El área usuaria y/o administrador de contrato podrá modificar los horarios de los puestos de vigilancia.
- 17.3.15. Proporcionar el carné de identificación y SUCAMEC al personal. El costo será asumido por la contratista. Además, deberá supervisar que los trabajadores cuenten con este carnet de identificación y SUCAMEC.
- 17.3.16. La contratista tendrá un plazo de 15 días calendario para entregar la indumentaria completa y todo lo que requiera para la mejora del servicio (cuadernos de ocurrencia, cuadernos de notas, lapiceros, archivadores, linterna, botiquín y todo lo que se necesite para el servicio).
- 17.3.17. Velar porque el personal no realice trabajos bajo los efectos de drogas, alcohol o con algún tipo de limitación que ponga en riesgo la integridad del mismo trabajador o de sus compañeros o terceros.
- 17.3.18. El personal de la contratista deberá velar de que ninguna persona ajena ingrese a las instalaciones de SEAL.
- 17.3.19. Remitir vía email y físicamente la estructura orgánica de la empresa (organigrama), junto con teléfonos y correos electrónicos de acuerdo con la jerarquía y cargos, para poder realizar coordinaciones del servicio o en caso se presente algún accidente laboral.
- 17.3.20. Remitir vía email y físicamente (USB) el programa de supervisión, que indicará la frecuencia de las visitas del supervisor y número de supervisores por puesto de vigilancia (el cual es parte del Plan Anual de Trabajo).
- 17.3.21. Los cuadernos de vigilancia deberán estar firmados por el agente saliente - entrante o viceversa cada vez que se realice el relevo correspondiente. Los supervisores de la contratista deberán firmar el cuaderno de ocurrencias cada vez que realicen la supervisión a lo puesto de trabajo. La firma del supervisor deberá ser en un espacio de 4 líneas como mínimo.
- 17.3.22. La contratista deberá entregar todos los cuadernos de ocurrencia de todos los puestos de vigilancia a SEAL, desde el inicio de sus actividades hasta el final del servicio.
- 17.3.23. El personal que la contratista asigne a los Puestos de Vigilancia con armas de fuego deberán cumplir con la presentación de la práctica de tiro que deberá hacer periódicamente (cada 6 meses).
- 17.3.24. El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados.
- 17.3.25. Los puestos de vigilancia donde se requiere que el agente posea armas de fuego, deben tener la licencia específica emitida por la SUCAMEC para poder portar armas y municiones.

**17.4. Obligaciones de la contratista con el régimen laboral de los trabajadores:**

- 17.4.1. Cumplir la legislación vigente en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo.
- 17.4.2. Cumplir con el T.U.O. de la Ley de Jornada de Trabajo Horario y Trabajo en Sobre tiempo, aprobado por S.S. N° 007-2002-TR y sus normas reglamentarias y complementarias vigentes.
- 17.4.3. Pagar puntualmente dentro de los primeros 5 días calendario del mes siguiente y de acuerdo a Ley las Remuneraciones, Bonificaciones, Asignaciones y demás Derechos y Beneficios Sociales y previsionales de sus trabajadores, incluyendo, según el caso, vacaciones, gratificaciones y compensación por tiempo de servicios. Queda establecido que el pago de las remuneraciones al personal y aportaciones no estará supeditado ni condicionado al pago por SEAL de los servicios prestados por la Contratista (señalados en el D.L. N° 728).
- 17.4.4. Garantizar en forma mensual el pago de las remuneraciones correspondientes a sus trabajadores, el que comprenderá leyes y beneficios sociales, así como la provisión de los derechos sociales, de conformidad con el régimen laboral ordinario aplicable a los trabajadores según el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad

y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR y normas conexas, al que también se encuentran sujetos los trabajadores de la Entidad, lo cual se aplicará durante toda la ejecución contractual; ello de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores:

Ello implica el pago de los siguientes beneficios sociales, que se enumeran a continuación de manera enunciativa y no limitativa:

- Remuneración mensual.
- Gratificaciones.
- CTS.
- Vacaciones.

- 17.4.5. Asumir por cuenta propia la curación, rehabilitación, subsidios en caso de enfermedad y/o accidentes del personal de vigilancia, cuando no esté cubierto por ESSALUD, o por una compañía aseguradora.
- 17.4.6. La contratista deberá cumplir con inscribir dentro del plazo legal al personal que emplee en ESSALUD, ONP, SPP y abonar puntualmente las aportaciones correspondientes. La Contratista deberá llevar al día el libro de Planillas, por remuneraciones, así como las Boletas de Pago de acuerdo con Ley, debiendo registrar a todo su personal desde el primer día de la prestación del servicio.
- 17.4.7. Entregar a todos los agentes de vigilancia: lapiceros, cuadernos de notas, cuadernos de ocurrencias, formatos para elaboración de partes, archivadores, así como útiles adicionales de oficina que se requiera.
- 17.4.8. Presentar una relación nominal del personal de vigilancia (ordenado alfabéticamente), adjuntando hoja de datos personales, antecedentes policiales, penales y judiciales de cada uno de ellos, así como sus fotografías (álbum), en archivo digital, el que debe ser actualizado constantemente con las altas y bajas que se produzcan. Cualquier modificación de dicha relación deberá ser comunicada a SEAL con 48 horas de anticipación. En caso de incumplimiento se aplicará la penalidad correspondiente.
- 17.4.9. Presentar a SEAL en forma mensual adjunto a la factura, copia de las planillas de pago, boletas, liquidaciones, constancias de pago de aportaciones a ESSALUD, SCTR, Seguro Vida Ley, ONP o SPP y otros documentos de obligatoriedad.
- 17.4.10. SEAL requerirá la documentación señalada en el párrafo anterior como requisito para el pago de las sumas correspondientes al servicio del mes siguiente. Esto significa que, para el cobro del servicio de seguridad y vigilancia contratado, la contratista deberá haber cumplido con los pagos de ESSALUD, prestaciones de salud, Sistema Nacional de Pensiones, y demás pagos dispuestos por Ley.
- 17.4.11. Cualquier infracción o multa recibida por el Ministerio de Trabajo - SUNAFIL, será de absoluta responsabilidad de la contratista en todo aspecto.

**17.5. Obligaciones de la contratista relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo:**

- 17.5.1. El agente de vigilancia deberá verificar las pólizas SCTR (salud-pensión) del personal que ingrese a las instalaciones de Parque Industrial y Sub estación Jesús, así como de los diferentes SET y Centrales.
- 17.5.2. Proporcionar a todo su personal destacado para la prestación de servicio de seguridad y vigilancia en SEAL los uniformes e implementos de seguridad, de acuerdo con el reglamento e instruir a su personal para que realice sus labores cumpliendo el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas, aprobado por Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM.
- 17.5.3. Contratar mensualmente para todo su personal, incluyendo al Coordinador de Operaciones y a los Supervisores, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley N° 26790 y cualquier otro dispositivo que entrara en vigor durante la ejecución de contrato; debiendo entregar una copia actualizada de dicha póliza a cada agente de vigilancia.
- 17.5.4. Dotar y renovar el Equipo de Protección Personal, según corresponda, el cual deberá cumplir con los estándares de seguridad aplicables. Además, deberá supervisar el correcto uso de los Equipos de Protección Personal y contar con los mismos, en cada puesto de vigilancia.
- 17.5.5. Cumplir con los procedimientos de trabajo en las instalaciones de SEAL, con orden y limpieza.
- 17.5.6. Contar con el Plan de Contingencia, Plan de Seguridad, Política, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicha documentación se debe encontrar en cada puesto de vigilancia. La Contratista tendrá como plazo máximo 15 días calendario de suscrito el contrato para la presentación

de lo requerido, caso contrario estará sujeta a las penalidades correspondientes, según sea el caso.

- 17.5.7. Remitir el Plan de Contingencias al administrador del Contrato, que incluirá capacitación de su personal para mitigar, reducir o disminuir las situaciones o actividades de alto riesgo de ejecución, como: hurto agravado, robo, robo agravado, incendio, sismo, terrorismo, alteración del orden público, manifestaciones dentro y fuera de la empresa (por personal de SEAL o público en general), vandalismo, fuga o sustracción de información.
- 17.5.8. Entregar y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe contar con constancia de entrega del RISST a cada trabajador.
- 17.5.9. Remitir informe de levantamiento de las observaciones que se realicen, por parte de SEAL a lo referente a las inspecciones y observaciones de seguridad de ser el caso.
- 17.5.10. El personal de la contratista deberá apoyar al desarrollo de los simulacros de sismos, evacuación y contra incendios durante la ejecución del servicio. Deberán remitir al administrador de contrato, un informe detallado por cada Puesto de Vigilancia (Arequipa y Zonales), del desarrollo de actividades, adjuntando el registro fotográfico, dentro de un plazo de 24 horas.
- 17.5.11. El personal de la contratista deberá contar con botiquín personal de primeros auxilios operativos e implementados acorde a lo establecido en la normativa legal vigente.
- 17.5.12. La contratista debe tomar todas las medidas de precaución que sean necesarias para evitar y prevenir accidentes en el personal que designe para la ejecución de los trabajos; en caso de que se produzcan será de su única y exclusiva responsabilidad de la contratista.
- 17.5.13. El personal de la contratista, debe reportar de manera inmediata si detectara un extintor (es) inoperativo y/o con fecha de recarga vencida (s).
- 17.5.14. Los vehículos de la contratista deben estar operativos durante la ejecución del servicio, los cuales deben tener como mínimo botiquín de primeros auxilios (medicamentos vigentes), extintor operativo, conos, triángulos de seguridad, neumáticos en buenas condiciones, kit de herramientas básicas y llanta de repuesto.
- 17.5.15. Ejecutar las actividades indicadas en el Plan de Seguridad y el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe presentar a SEAL el informe de Gestión Mensual de cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de los siete (07) primeros días calendario del mes siguiente de ejecutadas las actividades.
- 17.5.16. Remitir copia del SOAT, tarjeta de propiedad y revisión técnica de las unidades vehiculares, documentos que deben encontrarse vigentes a la fecha del inicio de operaciones de la prestación del servicio.
- 17.5.17. Presentar dentro de los 15 días calendarios de suscrito el contrato, la constancia de participación en la charla de inducción en temas de Seguridad dictada por SEAL.
- 17.5.18. Emitir, hasta el séptimo (07) día de cada mes, un informe mensual respecto al servicio prestado en toda la concesión detallado y valorizado por cada puesto de vigilancia con registro, fotográfico, kilometraje de puesto a puesto, la información mínima y referencial que deberá contener el informe es carta de presentación, comprobante de pago, copia de contrato, costo por PV, relación nominal del personal asignado al servicio, directorio de teléfono actualizado, copia del SCTR, copia del Seguro Vida Ley, copia de planillas de pago (PLAME), copia de PDT IGV-renta, copia de planillas de aportaciones AFP, copia de planilla de depósito CTS, copia de depósito de pago-planilla de haberes, copia de boletas de pago CTS. Pudiendo adicionarse más puntos a solicitud del administrador del contrato.

#### 17.6. Obligaciones de SEAL

- 17.6.1. Supervisar la ejecución del servicio.
- 17.6.2. Cumplir con el pago por el servicio prestado, previa verificación de la documentación presentada por la contratista para dar la conformidad, evaluar la aplicación de penalidades, si correspondiera por incumplimiento a las estipulaciones contractuales etc.
- 17.6.3. Realizar inspecciones a los diferentes puestos de vigilancia de forma inopinada.
- 17.6.4. Participar aleatoriamente las charlas de capacitación que la contratista proporcione a su personal.



**18. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución del "Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A. – SEAL" es de setecientos treinta (730) días calendarios a partir del perfeccionamiento del contrato.

la Contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario de la firma del contrato, para el cumplimiento de las otras actividades previstas en los términos de referencia del presente servicio.

**19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El Servicio de Seguridad y Vigilancia será prestado en las instalaciones de SEAL, ubicadas en las diferentes provincias del departamento de Arequipa. A continuación, se detallan los requerimientos estimados del servicio que se concursa, los mismos que tienen carácter referencial, pudiendo SEAL modificar de acuerdo con futuras necesidades.

Orden	Provincias	Puestos de Vigilancia		
		24 horas	12 horas	9 horas
1	Arequipa	12	0	5
2	Islay	2	0	0
3	Camaná	5	1	0
4	Caravelí	4	0	0
5	Condesuyos	3	0	0
6	La Unión	1	0	0
7	Caylloma	5	0	0
8	Castilla	5	0	0
TOTAL		37	1	5

**20. PENALIDADES:**

**20.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio requerido, el cual abarca la presentación de los entregables estipulados en los presentes términos de referencia, será aplicada de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

**20.2. OTRAS PENALIDADES:**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- SEAL impondrá penalidades de carácter pecuniario a la contratista, por contravenciones a las estipulaciones establecidas en el contrato, bases integradas y los términos de referencia, de acuerdo con la gravedad o reiteración de las infracciones. La aplicación de las penalidades se efectuará descontando de las facturaciones y/o carta fianza por la prestación del servicio.
- La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental. A continuación, se muestra a modo ilustrativo más no limitativo, la tabla general de penalidades de SEAL; por lo que la aplicación de estas será según lo que se aplique al servicio contratado por SEAL:

Otras penalidades			
ITEM	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no instalar el servicio de vigilancia en algún puesto.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
2	Por incumplimiento de la instalación de puestos de vigilancia con armamento (por cada puesto de vigilancia)	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
3	Por no contar con el Coordinador al inicio del servicio o por la ausencia de aquel durante la prestación del servicio.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
4	Por no contar con el Supervisor al inicio del servicio o por la ausencia de aquel durante la prestación del servicio.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
5	Por incumplimiento del presente requerimiento en su numeral 9.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
6	Por incumplimiento del presente requerimiento, en el numeral 10 y sus correlativos. Por cada caso	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
7	Por incumplimiento del presente requerimiento, en el numeral 11.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
8	Por incumplimiento del presente requerimiento, en el numeral 13 y sus correlativos. Por cada caso	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
9	Por incumplimiento de consignas: ● Por encontrar al agente de vigilancia durmiendo o en estado no ecuánime y/o distraído de su función. ● Por ausencia de algún agente en su puesto de vigilancia. ● Que un agente cubra dos (2) turnos continuos.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
10	Por intentar cobrar servicios no prestados por la contratista.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
11	Por uso indebido por parte del personal de vigilancia de los bienes de SEAL o de terceros que le hayan sido encomendados.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
12	Por sustraer bienes de la entidad o de terceros.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
13	Por no cumplir con alcanzar información o documentación solicitada por SEAL dentro del plazo señalado.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
14	Por negarse a participar en una inspección de SEAL o negarse a firmar el acta que se levante.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.

15	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractua l	Informe del Administrador del Contrato
16	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractua l.	Informe del Administrador del Contrato
17	Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del Monto de la garantía	Informe del Administrador del Contrato

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### **Calculo de las penalidades**

Para cálculos de las penalidades están referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

#### **Procedimiento para la aplicación de penalidades**

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.
- Si LA CONTRATISTA lo solicita por escrito y antes del vencimiento del plazo otorgado para el descargo, SEAL programará una reunión para realizar un análisis conjunto de las faltas incurridas con LA CONTRATISTA. Sostenida la reunión, y sin ser notificada, se le otorgará a LA CONTRATISTA un plazo de 2 días calendario contados desde la fecha de la reunión, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la penalidad.

Para la imputación de las otras penalidades consideradas en los ítems 15 y 16 del numeral 19.2 Otras Penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá contarse con medios probatorios que las sustenten (Actas de Inspección conjunta con el personal de la contratista, constataciones policiales, constancias notariales, filmaciones, entre otros).
- El otorgamiento de un plazo de dos (02) días hábiles para que el contratista ejercite su derecho de defensa respecto a la imputación efectuada por el Administrador de Contrato de SEAL.
- La evaluación por SEAL de los descargos y prueba adjunta por el contratista y, de corresponder, la remisión de una comunicación con la aplicación de la penalidad, con expresa indicación del monto de la misma."

#### **Respecto de la constitución de garantías por las eventuales multas que se impondrían a SEAL, en caso de accidentes:**

A fin de cautelar los intereses de SEAL, en caso se inicie un procedimiento administrativo sancionador por OSINERGMIN, SUNAFIL u otra autoridad administrativa competente, a consecuencia de los casos descritos en el cuadro precedente (Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes), se debe incorporar en los términos de referencia o especificaciones técnicas, de ser el caso, como obligación del contratista, lo siguiente:

- Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.
- El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo con la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo con la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.
- El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o porque el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.
- La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.
- En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.
- La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

#### Conceptos:

- 1) **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- 2) **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
- 3) **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
  - Total, Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones de este.
  - Total, Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones de este. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique

21. **PRESTACIONES ACCESORIAS:** No aplica.

22. **REAJUSTES:**

El monto sólo se reajustará en caso que el Gobierno Central disponga variaciones en el tema laboral o tributario, que afecten directamente los conceptos contemplados en las estructuras de costos presentadas por el contratista, sin afectar los otros rubros contemplados como gastos generales, utilidad, etc.

23. **VICIOS OCULTOS:**

El Contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo indicadas en el presente documento y conforme a lo establecido en el contrato. Asimismo, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo máximo de un (01)

año contado a partir de la conformidad otorgada por SEAL conforme a lo señalado en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**24. CONFORMIDAD:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Coordinación de Servicios Generales.

**25. FORMA DE PAGO**

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

- Conformidad del administrador del contrato,
- Factura.
- Informe mensual de la Contratista detallando las actividades realizadas

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de SEAL, ubicado en la Calle Consuelo N° 310, Arequipa, en el horario de 08:00 a 16:00 horas o a través de Mesa de Partes Virtual: [www.seal.com.pe](http://www.seal.com.pe), en el mismo horario.

**Para el primer mes de servicio**

- Copia del Contrato suscrito con SEAL.
- Copia del Pedido Marco.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con SEAL ante la Superintendencia de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Informe mensual detallando las actividades realizadas.

**Pagos a partir del segundo mes de servicio**

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al Contratista la siguiente documentación:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados en la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelada del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales canceladas del mes anterior.
- Pago de CTS y Gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes anterior, así como de los comprobantes de depósito bancario del pago de las gratificaciones de julio y diciembre (cuando corresponda).
- Copia de los depósitos por concepto de AFP, del mes anterior.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS, de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- Relación de personal de vigilancia que presto el servicio en SEAL, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.
- Informe detallado de sus funciones.
- Consolidado de todos incidentes del mes.
- Registro de cargos de entrega de EPP's.
- Registro de capacitaciones, inducciones o entrenamiento al personal contratado.
- Inspecciones del cumplimiento de las funciones de los vigilantes contratados.

**Pago del último mes de servicio:** Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al Contratista copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a SEAL, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**Procedimiento para el pago:** Al finalizar el mes, La Contratista se obliga a presentar la factura por el costo del servicio mensual, a la que se adjuntará obligatoriamente la conformidad del área usuaria, sin cuyo requisito no podrá ser cancelada por SEAL. En forma previa se deducirá las penalidades impuestas y otros pagos o gastos que deberá efectuar La Contratista de ser el caso.



**Del importe del Servicio:** El importe del servicio incluirá todos los gastos que deberá efectuar La Contratista para la prestación del servicio, anotándose a modo ilustrativo más no limitativo, los siguientes:

- Agentes de Vigilancia.
- Supervisor.
- Licencias Empresariales.
- Uniformes.
- Implementos de Seguridad.
- Equipos de Comunicación.
- Viáticos y alojamiento.
- Transporte.
- Combustible.
- Seguros Patrimoniales.
- Cartas Fianzas.
- Pagos al personal que emplee para la prestación del servicio.
- Pagos de Aportaciones a ESSALUD, pagos de CTS, AFP, SUNAT.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, de acuerdo con Ley.
- Seguro de vida ley.
- Gastos generales y gastos administrativos.
- IGV.

**26. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li><li>• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li></ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	<b>Importante</b>
	<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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una (01) camioneta 4x2 doble cabina con una antigüedad no mayor a 5 años (en buen estado), para provincias.</li><li>• Un (01) auto mayor a 1300 cc con una antigüedad no mayor a 5 años (en buen estado) para la ciudad de Arequipa.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <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>
	<b>Importante</b>
	<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>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Coordinador de Seguridad y Vigilancia (01 Titular)</b> Título Profesional Universitario en ingeniería industrial y/o comercial y/o seguridad y/o licenciado en administración y/o miembro de las fuerzas armadas o policiales en situación de retiro.</p> <p><b>Supervisores de Seguridad (02 Titulares y 01 Descansero)</b> Título de Bachiller o Título Profesional Universitario en ingeniería industrial y/o comercial y/o seguridad y/o administración y/o miembro de las fuerzas armadas y/o policiales en situación de retiro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

	<p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Coordinador de Seguridad y Vigilancia (01 Titular)</b> Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento. Mínimo 48 horas lectivas</p> <p><b>Supervisores de Seguridad (02 Titulares y 01 Descansero)</b> Conocimiento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y su Reglamento. Mínimo 48 horas lectivas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Coordinador de Seguridad y Vigilancia (01 Titular)</b> Experiencia profesional mínima de cinco (5) años en trabajos y prestaciones vinculadas a la vigilancia y supervisión.</p> <p><b>Supervisores de Seguridad (02 Titulares y 01 Descansero)</b> Experiencia profesional mínima de tres (3) años en trabajos y prestaciones vinculadas a la seguridad, vigilancia y supervisión.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li></ul></div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (Veinte millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de vigilancia y seguridad privada en entidades públicas y privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>95 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		5 puntos
<b>B.</b>	<b>SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<b>(Máximo 3 puntos)</b>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <p style="text-align: right;"><b>1 puntos</b></p> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<b>B.1</b>	<b>Práctica:</b>	
Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>11</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>12</sup>  El referido certificado debe estar vigente <sup>13</sup> a la fecha de presentación de ofertas.		

<sup>11</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>12</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>13</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
<p><b>B.2 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>14</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>16</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>17</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4 Práctica:</b></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul/</a>).</p>	
<p><b>B.5 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>19</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con</p>	

<sup>14</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>16</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>17</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>19</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	5 puntos
reconocimiento internacional. <sup>20</sup>	
El referido certificado debe estar vigente <sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	

### C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>22</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>23</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>1 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>
--	--

### D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>24</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>25</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>3 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>
---	--

<sup>20</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>23</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>24</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>25</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

internacional <sup>26</sup> .  El referido certificado debe estar a nombre del postor <sup>27</sup> y estar vigente <sup>28</sup> a la fecha de presentación de ofertas.  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>29</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan 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.*

<sup>26</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>27</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido. siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>28</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>29</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., que celebra de una parte SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20100188628, con domicilio legal en Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL** para la contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A., a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto Servicio de Seguridad y Vigilancia para Sociedad Eléctrica del Sur Oeste S.A.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>30</sup>**

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

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

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

Previo al pago, la Entidad verifica el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA para con los trabajadores destacados en la Entidad.

<sup>30</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa a partir del perfeccionamiento del contrato.

La Contratista contará con un plazo máximo de quince (15) días calendario de la firma del contrato, para el cumplimiento de las otras actividades previstas en los términos de referencia del presente servicio.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Coordinación de Servicios Generales de la Oficina de Logística de la Gerencia de Administración y Finanzas en el plazo de siete (7) días o máximo quince (15) días, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, 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 cumple 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

**OTRAS PENALIDADES**

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- SEAL impondrá penalidades de carácter pecuniario a la contratista, por contravenciones a las estipulaciones establecidas en el contrato, bases integradas y los términos de referencia, de acuerdo con la gravedad o reiteración de las infracciones. La aplicación de las penalidades se efectuará descontando de las facturaciones y/o carta fianza por la prestación del servicio.
- La calidad del servicio, tanto en su efectividad como en lo que se refiere a su fiel cumplimiento, será una exigencia fundamental. A continuación, se muestra a modo ilustrativo más no limitativo, la tabla general de penalidades de SEAL; por lo que la aplicación de estas será según lo que se aplique al servicio contratado por SEAL:

Otras penalidades			
ITEM	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no instalar el servicio de vigilancia en algún puesto.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
2	Por incumplimiento de la instalación de puestos de vigilancia con armamento (por cada puesto de vigilancia)	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
3	Por no contar con el Coordinador al inicio del servicio o por la ausencia de aquel durante la prestación del servicio.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
4	Por no contar con el Supervisor al inicio del servicio o por la ausencia de aquel durante la prestación del servicio.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
5	Por incumplimiento del presente requerimiento en su numeral 9.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
6	Por incumplimiento del presente requerimiento, en el numeral 10 y sus correlativos. Por cada caso	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
7	Por incumplimiento del presente requerimiento, en el numeral 11.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
8	Por incumplimiento del presente requerimiento, en el numeral 13 y sus correlativos. Por cada caso	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
9	Por incumplimiento de consignas: ● Por encontrar al agente de vigilancia durmiendo o en estado no ecuánime y/o distraído de su función. ● Por ausencia de algún agente en su puesto de vigilancia. ● Que un agente cubra dos (2) turnos continuos.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
10	Por intentar cobrar servicios no prestados por la contratista.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
11	Por uso indebido por parte del personal de vigilancia de los bienes de SEAL o de terceros que le hayan sido encomendados.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
12	Por sustraer bienes de la entidad o de terceros.	1 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido



			en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
13	Por no cumplir con alcanzar información o documentación solicitada por SEAL dentro del plazo señalado.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
14	Por negarse a participar en una inspección de SEAL o negarse a firmar el acta que se levante.	0.5 UIT	De acuerdo al Procedimiento para la aplicación de penalidades establecido en el Sistema de Gestión de Calidad de SEAL con el Código IN-09-05.
15	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente mortal o fatal, se aplicará esta penalidad si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	10% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
16	Por cada trabajador de la contratista, que sufra un accidente incapacitante, si el trabajador en el momento del accidente no utilizó sus EPP o no siguió los protocolos o procedimientos de trabajo seguro.	5% del monto contractual	Informe del Administrador del Contrato
17	Por no constituir y entregar a SEAL, carta Fianza Bancaria por el monto calculado por el administrador de contrato, considerando el máximo de la multa que luego del análisis, se impondría a SEAL, por Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes.	5% del Monto de la garantía	Informe del Administrador del Contrato

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

#### **Calculo de las penalidades**

Para cálculos de las penalidades están referidas a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), el valor que se está considerando es el vigente a la fecha de la infracción.

#### **Procedimiento para la aplicación de penalidades**

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

- SEAL notifica a LA CONTRATISTA la(s) falta(s) incurrida(s), otorgándole 2 días hábiles de plazo después de notificada, para que presente su descargo en caso corresponda por la naturaleza de la infracción.
- Si LA CONTRATISTA lo solicita por escrito y antes del vencimiento del plazo otorgado para el descargo, SEAL programará una reunión para realizar un análisis conjunto de las faltas incurridas con LA CONTRATISTA. Sostenida la reunión, y sin ser notificada, se le otorgará a LA CONTRATISTA un plazo de 2 días calendario contados desde la fecha de la reunión, para que presente su descargo en caso corresponda.
- Cumplido con el plazo otorgado para el descargo y con el descargo presentado por LA CONTRATISTA (en caso sea presentado), SEAL procederá a efectuar la evaluación correspondiente cuyo resultado será comunicado a LA CONTRATISTA; imponiendo o no la penalidad.

Para la imputación de las otras penalidades consideradas en los ítems 15 y 16 del numeral 19.2 Otras Penalidades, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Deberá contarse con medios probatorios que las sustenten (Actas de Inspección conjunta con el personal de la contratista, constataciones policiales, constancias notariales, filmaciones, entre otros).
- El otorgamiento de un plazo de dos (02) días hábiles para que el contratista ejercite su derecho de defensa respecto a la imputación efectuada por el Administrador de Contrato de SEAL.
- La evaluación por SEAL de los descargos y prueba adjunta por el contratista y, de corresponder, la remisión de una comunicación con la aplicación de la penalidad, con expresa indicación del monto de la misma."

**Respecto de la constitución de garantías por las eventuales multas que se impondrían a SEAL, en caso de accidentes:**

A fin de cautelar los intereses de SEAL, en caso se inicie un procedimiento administrativo sancionador por OSINERGMIN, SUNAFIL u otra autoridad administrativa competente, a consecuencia de los casos descritos en el cuadro precedente (Accidentes mortales y Accidentes incapacitantes), se debe incorporar en los términos de referencia o especificaciones técnicas, de ser el caso, como obligación del contratista, lo siguiente:

- Es obligación del contratista, la constitución de una carta fianza por cada accidente que sufran sus trabajadores, a fin de garantizar el pago de la posible sanción económica (Multa), que la autoridad administrativa impondría a SEAL.
- El monto de la garantía debe ser calculado por el administrador del contrato considerando el monto máximo que podría imponerse a SEAL, luego de la evaluación respectiva, de acuerdo con la escala de gradualidad de sanciones para el caso y de acuerdo con la institución que inicie el procedimiento administrativo sancionador.
- El plazo para la entrega de la carta fianza por parte del contratista a SEAL; deberá ser no mayor a 10 días calendario, de notificado formalmente con el monto por el cual deberá constituir la carta fianza; caso contrario y de no presentarla dentro del plazo, será pasible de una penalidad; sin perjuicio de imputar incumplimiento de obligaciones bajo apercibimiento de resolver el contrato. La carta fianza deberá mantenerse vigente hasta la conclusión del procedimiento administrativo (sea por agotamiento de la vía administrativa o porque el acto que impuso la sanción quedó consentido y por tanto, firme). Es causal de ejecución de esta garantía por SEAL, la falta de renovación, si el procedimiento administrativo no ha concluido.
- La carta fianza se ejecutará a solo requerimiento de SEAL, después de notificado el acto que agota la vía administrativa o si el acto administrativo que fija la multa no ha sido impugnado y queda consentido y firme; salvo que el contratista cumpla con el pago de la multa impuesta a SEAL.
- En el caso de ejecutarse la garantía a efecto de proceder con la cancelación de multa impuesta por el órgano administrativo sancionador y de existir un saldo, éste será devuelto al contratista y si la multa es mayor al monto por el que se constituyó la carta fianza, el contratista deberá pagar el monto faltante, en un plazo no mayor a 10 días hábiles de notificado por SEAL, para tal efecto.
- La garantía debe tener las siguientes cualidades: incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática, sin beneficio de excusión, en el país al solo requerimiento, a favor de SEAL.

#### Conceptos:

- 1) **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.
- 2) **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.
- 3) **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
  - **Total, Temporal:** cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  - **Parcial Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones de este.
  - **Total, Permanente:** cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones de este. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique

#### **Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez

por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, LA ENTIDAD a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA.

La auditoría de LA ENTIDAD se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por LA CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

LA CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por LA ENTIDAD forma parte de las obligaciones contractuales de LA CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación,

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>31</sup>**

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. El arbitraje será de tipo institucional.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante el arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, al cual se someten las partes.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>32</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>33</sup>**

Los términos del contrato del personal destacado a la ENTIDAD, de acuerdo con lo indicado en el artículo 13 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, se detallan a continuación:

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

<sup>31</sup> 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).

<sup>32</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>33</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>34</sup>.*

<sup>34</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL**  
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 <sup>35</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>36</sup>

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.*

<sup>35</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>36</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL**

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 <sup>37</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>39</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>37</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>38</sup> Ibidem.

<sup>39</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>40</sup>

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.*

<sup>40</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL**  
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° 003-2023-SEAL**  
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

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	%	Coordinador	Supervisor	Agentes de Vigilancia
JORNADA Y TURNO		[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos		Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>				
Remuneración base				
Asignación familiar				
Horas extras 25%				
Horas extras 35%				
Sobretiempo Feriados o días de descanso				
Bonificación trabajo en horario nocturno				
Bonificación por Destaque (Solo para Puestos con Jornadas Atípicas o Acumulativas)				
Descansero (en los puestos que amerite)				
Condiciones de Trabajo (Solo Puestos con Jornadas Atípicas o Acumulativas)				
<b>Sub Total I</b>				
<b>II. Derechos y Beneficios Sociales</b>				
Vacaciones				
Gratificaciones				
Bonificación Extraordinaria Ley N°30334				
Compensación Tiempo de Servicios - CTS				
Otros (especificar)				
<b>Sub Total II</b>				
<b>III. Aportes de la empresa</b>				
ESSALUD				
SCTR Salud				
SCTR Pensión				
Seguro de Vida Ley				
Otros (especificar)				
<b>Sub Total III</b>				
<b>IV. Indumentaria - Equipos - Vehículos</b>				
Uniformes				
Implementos Agentes de Seguridad				
Equipos de Comunicación				
Vehículos				
Combustible				
Otros (especificar)				
<b>Sub Total IV</b>				
<b>V. Servicios - Seguros</b>				
Exámenes Ocupacionales				



Servicio de Comunicación				
Capacitaciones				
Peajes - Viáticos				
Licencias				
Póliza Responsabilidad Civil				
Póliza de Deshonestidad				
Costos Carta Fianza				
Otros (especificar)				
<b>Sub Total V</b>				
<b>VI. Gastos Generales</b>				
Gastos Administrativos				
Otros gastos (especificar)				
<b>Sub Total VI</b>				
<b>VII. Utilidad</b>				
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI+VII)</b>				
<b>IGV</b>				
<b>Total Mensual incluido IGV POR PUESTO</b>				
<b>CANTIDAD PUESTOS REQUERIDOS</b>				
<b>TOTAL COSTO MENSUAL POR PUESTO</b>				
<b>CANTIDAD DE MESES</b>				
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO A TIEMPO DE CONTRATO</b>				
<b>MONTO OFERTADO</b>				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".
- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

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] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>43</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL  
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 <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> 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 período.

<sup>46</sup> 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".

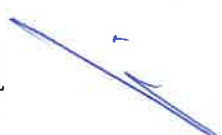
<sup>47</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>48</sup> 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.

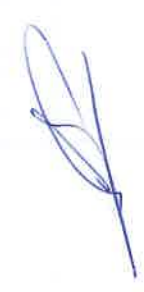
<sup>49</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

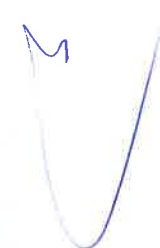
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>44</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>45</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>46</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>47</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>48</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>49</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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







**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2023-SEAL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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