

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS  
DESCONCENTRADAS Y DE ENLACE DEL ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y  
FISCALIZACIÓN AMBIENTAL – OEFA”**

**I. TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

**1. DENOMINACIÓN:**

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas desconcentradas y de Enlace del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.

**2. ÁREAS USUARIAS:**

Oficinas Desconcentradas y de Enlace del OEFA.

**3. FINALIDAD PÚBLICA:**

Aportar al cumplimiento de los objetivos institucionales, brindando seguridad al personal que presta servicios en las distintas Oficinas Desconcentradas y de Enlace, a los Contratistas, Proveedores y usuarios, así como salvaguardar los bienes del Estado que se administran y que sirven para cumplir adecuadamente sus fines institucionales.

**3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO:**

**Objeto Estratégico:**

Oficina de Administración - OAD: Planificar, ejecutar y controlar de forma eficiente y eficaz el flujo de bienes y servicios y la información asociada entre lo requerido y lo ejecutado con el fin de satisfacer las necesidades de las áreas usuarias.

Oficinas Desconcentrada y de Enlace: Verificar el cumplimiento de las funciones desarrolladas por las entidades de Fiscalización Ambiental.

**4. ANTECEDENTES:**

Actualmente en las Oficinas Desconcentradas y de Enlace del OEFA, se viene cubriendo servicio de seguridad y vigilancia a través de la Empresa de Protección y Resguardo S.A. – PROTSSA, según el detalle siguiente:

- 4.1. El 12 de octubre de 2020, el Comité de Selección otorgó la buena pro de la Adjudicación Simplificada N° 005-2020- OEFA (Tercera convocatoria) derivada del Concurso Público N° 014-2019-OEFA, cuyo objeto de convocatoria es la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Oficinas Desconcentradas y de Enlace del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, a favor de la empresa Protección y Resguardo S.A.
- 4.2. Contrato N° 059-2020-OEFA, cuya prestación del servicio es del 17 de noviembre de 2020 al 16 de noviembre de 2022.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**5.1. OBJETIVO GENERAL:**

Contratar el servicio de seguridad y vigilancia para las Oficinas Desconcentradas y de Enlace del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA a fin de garantizar la continuidad operativa de seguridad y vigilancia, mediante una empresa especializada que

 Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental	MAPRO-OAD-PA-02	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	-----------------	----------------------------------

disponga de una eficiente cobertura integral para las sedes institucionales.

## 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Velar por la seguridad física de los trabajadores del OEFA, Contratistas, proveedores y usuarios.
- Controlar el ingreso y salida de personas y bienes de la Institución y particulares.
- Adoptar medidas de prevención contra posibles siniestros y robos.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

**Tabla N° 1. Horario**

Turno	Horario
Turno Diurno: TD	De 07.00 a 19.00 horas
Turno Nocturno: TN	De 19.00 a 07.00 horas
L - D	Lunes a Domingo

**Tabla N° 2. Sedes**

CUADRO DE REQUERIMIENTO SEGÚN PUESTOS ASIGNADOS					
Nro.	SEDE	UBICACIÓN	PUESTOS	AVP	DÍAS
1	<b>OD AMAZONAS</b> Jr. Libertad N° 1322, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.	Puerta Principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
2	<b>OD ANCASH</b> Jr. 28 de Julio N° 662 - Distrito y Provincia de Huaraz - Departamento de Ancash.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
3	<b>OD APURÍMAC</b> Av. Núñez N° 612 Distrito y Provincia Abancay, Departamento Apurímac.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
4	<b>OD AREQUIPA</b> Av. Daniel Alcides Carrión 245 - La Pampilla (Urb. Residencial Cooperativa del Colegio de Arquitectos Mz. A Lt. 1 distrito de José Luis Bustamante y Rivero, Provincia y Departamento de Arequipa.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
5	<b>OD AYACUCHO</b> Psje. Brasil Mz. LL Lote 15, Urbanización Los Licenciados Distrito de Ayacucho, Provincia de Huamanga Departamento de Ayacucho.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D

6	<b>OD CAJAMARCA</b> Jr. La Justicia N° 172, Mz H, Lote 20, Urbanización La Alameda, Distrito, Provincia y Departamento Cajamarca.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
7	<b>OD CUSCO – OE LA CONVENCIÓN</b> Urbanización la Florida Av. Los Pinos C - 3 Distrito de Wanchaq – Provincia y Departamento de Cusco.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
8	<b>OD HUÁNUCO</b> Jirón San Martín N° 481- Distrito, Provincia y Departamento Huánuco	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
9	<b>OD HUANCVELICA</b> Av. Augusto B. Leguía N° 766 – 770 Distrito, Provincia y Departamento de Huancavelica.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
10	<b>OD ICA</b> Av. Los Maestros Mz. L Lote 18 Urbanización San José Distrito, Provincia y Departamento de Ica.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
11	<b>OD JUNÍN</b> Calle Las Orquídeas 131 - Urb. Los Jardines - San Carlos, Distrito y Provincia Huancayo, Departamento Junín (altura Cdra. 12 Av. Calmell del Solar)	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
12	<b>OD LA LIBERTAD</b> Calle Francisco Solano 583 cruce con Calle San Martín Urb. San Andrés – Distrito y Provincia de Trujillo, Departamento de La Libertad.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
13	<b>OD LAMBAYEQUE</b> Calle Los Limoneros N° 187 Urb. Santa. Victoria, Distrito y Provincia de Chiclayo -Departamento de Lambayeque	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
14	<b>OD LORETO</b> Jr. Putumayo N°342, Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas, Departamento Loreto	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
15	<b>OD MADRE DE DIOS</b> Jr. Lambayeque N° 1373, primer piso, Distrito y Provincia Tambopata,	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D

	Departamento Madre de Dios.				
16	<b>OD MOQUEGUA</b> Calle Arequipa N° 737, Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal Nieto, Departamento de Moquegua.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
17	<b>OD PASCO</b> Psje. Rockovich N° 093 - Urb. San Juan Pampa - Distrito de Yanacancha - Provincia y Departamento de Pasco.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
18	<b>OD PIURA</b> Calle Los Ceibos N° 166- Urb 04 de enero, Distrito, Provincia y Departamento Piura.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
19	<b>OD PUNO</b> Jr. llave N° 770 Distrito, Provincia y Departamento de Puno.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
20	<b>OD SAN MARTÍN</b> Jr. Miguel Grau N° 1336 – Partido Alto Tarapoto Distrito de Tarapoto, Provincia y Departamento de San Martín.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
21	<b>OD TACNA</b> Calle Colombia N° 560 Urb. Villa Hermosa, Distrito, Provincia y Departamento Tacna.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
22	<b>OD TUMBES</b> Calle Tacna N° 212, Distrito, Provincia y Departamento de Tumbes.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
23	<b>OD UCAYALI</b> Jr. Tacna N° 330 - Distrito de Callería, Provincia Coronel Portillo, Departamento Ucayali.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
24	<b>OD VRAEM</b> Av. Andrés Avelino Cáceres S/N, Mz T1, lote 20, Distrito de Pichari, Provincia La Convención, Departamento Cusco.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
25	<b>OE CHIMBOTE</b> Jr. Hualcan Mz E Lote 8 Urb. Buenos Aires, Distrito de Nuevo Chimbote, Provincia del Santa, Departamento de Ancash.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D

26	<b>OE CORACORA *</b> Jr. 2 de mayo Mz. I 1 Lote 7 S/N Distrito de Coracora, Provincia de Parinacochas, Departamento de Ayacucho.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
27	<b>OE COTABAMBAS</b> Calle Miguel Grau S/N Barrio Palcaro, Distrito Tambobamba, Provincia Cotabambas, Departamento Apurímac.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
28	<b>OE ESPINAR</b> Calle Arequipa N° 301 Distrito de Yauri, Provincia Espinar, Departamento de Cusco.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
29	<b>OE PICHANAQUI</b> Jr. 9 de diciembre N° 422 – Distrito Pichanaqui, Provincia Chanchamayo, Departamento Junín.	Puerta principal	TD: 1 TN: 1	2	L - D
<b>TOTAL</b>			<b>29</b>	<b>58</b>	<b>L - D</b>

La cobertura geográfica de servicios podrá ampliarse a otras sedes institucionales por diversas circunstancias o por necesidad del mismo (término de contrato de arrendamiento, alquiler de nuevo local, mejor ubicación) dentro de un mismo ámbito geográfico.

#### 6.1. ACTIVIDADES:

- a) El servicio constará de un puesto en cada Oficina Desconcentrada y/o de Enlace por las 24 horas del día; el puesto de vigilancia será cubierto ininterrumpidamente por un Agente de Vigilancia Privada – AVP, todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los mismos, en forma puntual y disciplinada y retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- b) El turno de servicio que cubrirá cada Agente de Vigilancia en los diferentes puestos designados no deberá exceder las 12 horas; de suceder lo contrario, al no ser relevado durante la hora de tolerancia (una hora), generará al Contratista, una penalidad. Por ningún motivo, se abandonará el puesto asignado, bajo responsabilidad del Contratista, ante cualquier contingencia en agravio del OEFA.
- c) Cada Agente de Vigilancia Privada trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, debiendo descansar un (01) día, considerado ello, como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, el mismo que puede ser cualquier día de la semana según rol del servicio.
- d) Durante el día de descanso del/a Agente de Vigilancia Privada titular, el puesto deberá ser cubierto por otro/a Agente de Vigilancia Privada, al cual denominaremos Agente de Vigilancia Privada Descansero.
- e) Para los puestos de vigilancia requeridos, se deberá considerar personal descansero y de retén, quienes relevarán a los Agentes de Vigilancia ante cualquier eventualidad (mal estado de salud durante el servicio, permisos, vacaciones, trámites de urgencia, descansos médicos, faltar a su servicio, renunciaciones, ceses); dicho personal deberá ser

presentado como parte del personal propuesto. Se deberá considerar como mínimo 10 AVP Descanseros y 5 AVP de reten para cualquier imprevisto; Cabe precisar que podrán presentar AVP Descanseros y de reten mayor a la cantidad antes indicada, para cubrir los descansos e imprevistos.

- f) Durante el relevo de los turnos diurno y nocturno, el/la Agente de Vigilancia Privada, deberá informar mediante llamada telefónica al jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, el reporte de las incidencias ocurridas durante el servicio. Los números telefónicos del personal de OEFA se brindarán al proveedor al día siguiente de la suscripción del contrato.
- g) El servicio incluye la elaboración de reportes diarios y mensuales con la relación de incidencias ocurridas, estos reportes deben ofrecer detalles puntuales (fecha y hora de la incidencia), así como las acciones tomadas al respecto, de acuerdo al numeral 6.8.
- h) El Contratista, será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acciones que efectuará a través del Centro de Control de Sucursales y/o los Supervisores Zonales y/o coordinadores, utilizando rondas programadas mínimo tres veces a la semana en ambos turnos (diurno y nocturno), así como también, control diario vía teléfono celular, con el fin de garantizar el servicio continuo, en resguardo de la seguridad física de los trabajadores del OEFA, proveedores, contratistas y usuarios, así como de los bienes patrimoniales.
- i) La supervisión que estará a cargo del Contratista, durante su acción de control, deberá ser comunicada al jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, a través del teléfono celular asignado por el Contratista para el servicio al personal de agentes de vigilancia, tal como se indica en el numeral 6.4.2.
- j) De igual manera, la supervisión de los servicios de seguridad se efectuará por la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD a través del área de Seguridad, en forma inopinada, mediante el control telefónico a distancia o cuando se efectúen visitas a dichas sedes, según cronograma establecido.
- k) El/la Agente de Vigilancia Privada deberá prestar el servicio uniformado de acuerdo al numeral 6.4.1., portando en todo momento su carnet de identificación personal vigente de SUCAMEC y del proveedor.
- l) Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN «Ley de Servicio de Seguridad Privada».
- m) Los/las Agentes de Vigilancia Privada podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del OEFA, el cual será comunicado al Contratista, mediante Carta, con 48 horas de anticipación, en los siguientes casos: a solicitud del/a agente de vigilancia, actos de indisciplina, incumplimiento de las disposiciones que reglamentan el servicio, faltar al servicio injustificadamente. En este sentido, los/las agentes de vigilancia privada no podrán volver a ser presentados por el Contratista, como parte del personal que brinde el servicio en el OEFA.
- n) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para el manejo de extintores y en primeros auxilios.
- o) Los/las Agentes de Vigilancia Privada deberán detectar y alertar actos de sabotaje, terrorismo, artefactos explosivos o bultos sospechosos que se encuentran en el ámbito de las instalaciones de las Oficinas Desconcentradas y/o Enlace, comunicando al momento de la ocurrencia vía telefónica al jefe/a de la Oficina Desconcentrada y/o Enlace, al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento,

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

así como a las unidades especializadas de la Policía Nacional del Perú.

- p) El día de la firma del acta de inicio de servicio, se le brindará al Contratista, una relación de los bienes y equipos que se encuentran en la sede institucional donde se instalará el servicio de seguridad y vigilancia, sobre el cual deberá mantener los controles.

## 6.2. PROCEDIMIENTO:

### 6.2.1. Controles

El Contratista, debe dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

#### a) De ingreso y salida del personal

El control de ingreso y salida del personal, funcionarios, proveedores, contratistas y usuarios, deberá ser informado mediante llamada telefónica o personalmente de ser el caso, al jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, así como al responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA, para verificar y confirmar la autorización y horario correspondiente.

Asimismo, en cumplimiento al Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, a partir del 31 de enero del 2022, se verificará para el ingreso a las instalaciones del OEFA que, las personas mayores a 40 años presenten el Carnet de vacunación físico o virtual que acredite haber completado en el Perú y/o el extranjero, su esquema de vacunación contra la COVID – 19 y la dosis de refuerzo y, en el caso de personas mayores de 18 años, que el ingreso se haga, previa presentación del carné de vacunación físico o virtual que acredite haber completado en el Perú y/o el extranjero, su esquema de vacunación contra la COVID – 19.

De igual manera, se controlará que durante su permanencia en las instalaciones del OEFA, usen el fotocheck proporcionado por la institución, los implementos de protección personal (mascarillas y guantes) y respeten las medidas de distanciamiento en los diferentes ambientes asignados para el cumplimiento de sus labores (mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID – 19). Dichas acciones, deberán registrarse en los libros y fichas correspondientes.

El Contratista será responsable de supervisar el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, a través de acciones que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (control a través de video llamadas e inspecciones inopinadas mínimo tres veces a la semana, consignas, acciones de motivación) con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas del día, de lunes a domingo y durante el periodo de ejecución del servicio, en resguardo de las instalaciones, del personal y bienes patrimoniales.

Dichas acciones de igual manera se tendrán en cuenta, mientras duren las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID – 19.

#### b) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos.

El/la Agente de Vigilancia Privada controlará el ingreso y salida de todos los bienes de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace. Todo el personal, funcionarios y proveedores deberán reportar el ingreso y salida de cualquier bien

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

de la sede institucional (con las respectivas hojas de desplazamiento, si corresponden a OEFA), inclusive si es de uso personal, sin importar su tamaño o valor bajo responsabilidad; todo ello, en cumplimiento a normas y procedimientos administrativos de la institución y en coordinación con el jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, así como también, con el representante del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA.

#### 6.2.2. Del Puesto De Vigilancia

- a) El servicio comprende un puesto de vigilancia que deberá tener 2 turnos de 12 horas (Turno Diurno: de 07 a 19:00 horas y, Turno Nocturno: de 19:00 a 07:00 horas).
- b) Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del/a agente de vigilancia privada saliente, bajo responsabilidad del Contratista ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del/a agente de vigilancia privada saliente.
- c) Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se considerarán como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del/a agente de vigilancia privada saliente, bajo responsabilidad del proveedor ante cualquier contingencia.
- d) En caso que el puesto no sea cubierto, el Contratista estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor a una (1) hora posterior al cambio de vigilante, a otro Agente de Vigilancia Privada debidamente presentado, el mismo que deberá cumplir con el perfil del/a Agente de Vigilancia Privada según lo especificado en los Términos de Referencia numeral 6.6.1., sin perjuicio de aplicar la penalidad correspondiente.

#### 6.3. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO:

- a. Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato no deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el OEFA.
- b. El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Reglamento de seguridad privada vigente DS. 003 – 2011 – IN / Reglamento de la ley N° 28879 ley de servicios de seguridad privada) y demás normas complementarias, así como a la Ley N° 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo y las normas internas del OEFA (Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del OEFA y normas conexas); Directiva N° 003-2011-OEFA/SG sobre Normas de Seguridad Interna del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA aprobada con Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 025-2011-OEFA/PCD del 25 de abril de 2011; Directiva N° 014-2015-OEFA/SG sobre Normas y Procedimientos para el Registro, uso, custodia y control de los bienes muebles del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, aprobada con Resolución de Secretaría General N° 087-2015-OEFA/SG del 30SET2015 y el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA.
- c. Se deberá respetar el personal presentado en la oferta del proveedor, el mismo que no podrá ser cambiado, salvo los siguientes casos: cese laboral, enfermedad, convenir al servicio o por disposición del OEFA; dicho cambio se efectuará de acuerdo al perfil solicitado en los términos de referencia, debiendo ser entregada la documentación, a través de la Coordinación de Gestión Documental de la Sede Central del OEFA, sito en la Av. Sánchez Carrión 603, Jesús María - Lima, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes virtual

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
---	------------------------	--

(<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>), disponible de lunes a domingo las 24 horas<sup>1</sup> dirigido a la UAB, con una anticipación no menor a 48 horas previas al cambio, a fin que el OEFA a través del jefe de la Unidad de Abastecimiento, apruebe el reemplazo.

- d. En circunstancias debidamente justificadas donde se afecte el debido cumplimiento del servicio, el Contratista podrá resolver cambios de los/las agentes de vigilancia privada, previa coordinación con el encargado de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD. Dicho cambio se efectuará de acuerdo al perfil solicitado en los términos de referencia, debiendo ser entregada la documentación a través de la Coordinación de Gestión Documental de la Sede Central del OEFA, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603, Jesús María - Lima, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes o a través de la Mesa de Partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>), disponible de lunes a domingo las 24 horas<sup>2</sup>, dirigido al Jefe de la Unidad de Abastecimiento - UAB, en un plazo no mayor a 48 horas para el otorgamiento de la autorización correspondiente para la ejecución del cambio en mención.
- e. El Contratista deberá contar con un Supervisor Externo o zonal o Coordinador quien realizará en las Oficinas Desconcentradas y Oficinas de Enlace, inspecciones, rondas y supervisión en forma física mínimo tres veces a la semana en ambos turnos (diurno y nocturno), al Servicio instalado en la Entidad, debiendo dejar constancia en el cuaderno de ocurrencias a cargo del agente de servicio, la misma que durará como mínimo 20 minutos; informando cualquier incidencia al jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA y a la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento – OEFA - OAD, a través de correo electrónico y/o vía telefónica.

#### 6.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

Los gastos por uniforme, accesorios y equipos, elementos de control y sistema de comunicaciones estarán a cargo del contratista.

##### 6.4.1. Uniforme:

El uniforme de los/las agentes de vigilancia privada deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011- IN «Ley del Servicio de Seguridad Privada» y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC del 23-05-2017, que aprueba la Directiva N. 010-2017-SUCAMEC y demás normas complementarias, siendo de exclusiva responsabilidad del proveedor que preste el servicio, el cual deberá contener como mínimo, por agente de vigilancia:

- Un (01) terno de color azul de dos botones (en caso el Agente de vigilancia designado sea varón).
- Un (01) conjunto sastre con pantalón color azul de dos botones (en caso la Agente de vigilancia designada sea mujer).
- Dos (02) camisas de color blanco de manga corta (para verano y en caso el Agente de vigilancia designado sea varón).
- Dos (02) blusas de color blanco de manga corta (para verano y en caso la Agente de Vigilancia designada sea mujer).

<sup>1</sup> Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30, se consideran presentados dentro del mismo día hábil, luego de este horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

<sup>2</sup> Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30, se consideran presentados dentro del mismo día hábil, luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga. (para invierno y en caso el Agente de vigilancia designado sea varón).
- Dos (02) blusas de color blanco de manga larga (para invierno y en caso la Agente de Vigilancia designada sea mujer).
- Dos (02) corbatas de color guinda - color entero (en caso el Agente de vigilancia designado sea varón).
- Dos (02) corbatines de color guinda – color entero (en caso la Agente de Vigilancia designada sea mujer).
- Un (01) par de zapatos cortos color negro (tanto para varón como para mujer, según sea el caso de designación).
- Una (01) correa (tanto para varón como para mujer, según sea el caso de designación).
- Cuatro (04) pares de medias.
- Lentes de Sol con protección UV y bloqueador solar.

Los uniformes de los/las agentes de vigilancia privada deberán ser renovados cada seis (6) meses.

Adicionalmente, deberá portar mascarilla y los implementos que correspondan de acuerdo con la normativa sanitaria para prevenir el contagio de la COVID-19 y su “Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo”, durante el Estado de Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por la existencia de la Covid-19.

#### **6.4.2. Accesorios y equipos indispensables para la prestación del servicio de seguridad:**

El Contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor, los cuales deberán contener como mínimo:

- Detector de metales manual: 01 por puesto de control Sensible a 360°.
- Espejo de revisión vehicular: 01 unidad por puesto de control.
- Linterna de mano: 01 por puesto de control.
- Silbato: 01 por Agente de vigilancia.
- Implementos de protección personal: Guantes, mascarilla por agente de vigilancia (dichos implementos serán proporcionados por el proveedor mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia del COVID – 19).
- Vara de goma con su porta vara: 01 por puesto de control.
- Un (01) equipo celular operativo las 24 horas del día, que se asignará al personal de Agentes de Vigilancia Privada, para poder coordinar la prestación del servicio.

#### **6.4.3. Elementos de control:**

El Contratista implementará en los puestos designados, los siguientes materiales para los controles respectivos:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas al OEFA.
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal.
- Material de escritorio necesario (papel bond, cuadernos, lapiceros, regla, engrapador, perforador, archivadores, corrector líquido).

Cuando así lo requiera la entidad, el Contratista deberá alcanzar copia de las ocurrencias. Al finalizar el compromiso contractual, el Contratista deberá entregar

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

todos los cuadernos en original, al jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA, para su archivo correspondiente.

#### 6.4.4. Sistema de comunicaciones:

El/la agente de vigilancia privada, durante la prestación de servicio deberá contar con un sistema de comunicación mediante el uso de equipo de telefonía celular (numeral 6.4.2) y su respectivo cargador, dicho sistema de comunicación deberá tener un único número durante el servicio, capacidad para contar con una aplicación de mensajería instantánea y estar operativo las 24 horas del día, para lo cual, no deberá encontrarse en mal estado de funcionamiento.

#### 6.5. SEGUROS:

El postor favorecido con la Buena Pro, deberá indemnizar las pérdidas materiales y/o personales causados al OEFA o a terceros, cuando la investigación efectuada por la propia entidad, la Policía Nacional o el Ministerio Público determine su responsabilidad. La indemnización será por el 100% del daño causado. Sin perjuicio de lo anterior, el postor ganador de la buena pro, deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

##### a) Póliza de Seguro por Deshonestidad:

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del OEFA. El monto mínimo asegurado será de US\$ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 dólares americanos), con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 1095 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

##### b) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual:

El CONTRATISTA deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, la misma que deberá cubrir los daños materiales y/o personales causados involuntariamente a terceros incluyendo personal de OEFA. La póliza deberá contar como mínimo con las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil para Locales y operaciones.
- Responsabilidad Civil para vigilantes particulares.

La suma asegurada mínima es de US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de 1095 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

##### c) Póliza de seguro complementario de trabajo de riesgo:

El CONTRATISTA deberá tener vigente la póliza de seguro SCTR (SCTR PENSIONES Y SCTR SALUD). Este seguro deberá contar con una condición especial que ampare los accidentes que ocurran en el trayecto al centro de labores, con vigencia a partir del día siguiente de suscrito el contrato, siempre y cuando ocurran durante la ejecución de órdenes o bajo autoridad del empleador, aún fuera del centro y de las horas de trabajo.

Considerando que el servicio de seguridad y vigilancia se contrata por un periodo de

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

1095 días calendario, la póliza deberá mantenerse vigente por dicho periodo o realizarse las renovaciones necesarias.

## CONDICIONES

Adicionalmente, las pólizas deberán incluir las siguientes condiciones especiales:

- Incluirá al OEFA como asegurado adicional en la póliza de Deshonestidad.
- Incluir a OEFA y a sus trabajadores como asegurado adicional y como terceros, en la póliza de Responsabilidad Civil.
- Se mantendrá indemne al OEFA, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores después de culminado el plazo del contrato, por daños (informados o no informados) por los plazos que exige la ley o aquel determinado por el Juez.
- La Aseguradora renuncia a sus derechos de subrogación contra el OEFA, entidades afiliadas, directores, funcionarios y trabajadores.

## PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LAS PÓLIZAS

30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Durante este periodo el Contratista deberá presentar y/o contar con una cobertura provisional y/o constancia de cobertura para cada tipo de póliza solicitada a nombre del OEFA, las mismas que deberán presentarse con la documentación requerida para la suscripción del contrato y cumplir con las mismas características que las pólizas requeridas.

Es responsabilidad del Contratista mantener la vigencia de cada póliza a partir del día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación del servicio. Para tal efecto el proveedor deberá presentar anualmente la constancia de que las pólizas se encuentran vigentes con las primas pagadas, vía la presentación de copia de las facturas y/o constancias de haber sido canceladas y/o el documento de financiación de primas correspondientes.

Para el caso de las pólizas de SCTR Salud y Pensión, siendo estas pólizas cuya modalidad de pago es mensual sujeta a declaraciones, se deberá adjuntar de forma periódica la constancia de aseguramiento hasta la culminación del contrato.

## 6.6. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA:

El personal del Contratista que preste servicios para el OEFA, deberá cumplir con el siguiente perfil:

### 6.6.1. Agente de Vigilancia Privada (personal clave):

#### Actividades y funciones a realizar:

- a. Informar al Supervisor Zonal o coordinador de la empresa contratista, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, formulando el informe correspondiente, para a su vez éste, dar cuenta paralelamente, al jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA y al jefe de la Unidad de Abastecimiento del OEFA, en un plazo no mayor a 24 horas.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso, a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.

- c. Expresarse con voz clara, pausada y en forma Cortes cada vez que se dirija al personal en general.
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato con los colaboradores de la entidad, proveedores y público en general para obviar la familiaridad que perturbe el cabal cumplimiento de sus funciones.
- e. Realizar el cumplimiento de los controles detallados en el numeral 6.2.
- f. Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, desastres naturales, personal o usuarios que se presume que tienen síntomas o poseen el virus COVID – 19), que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA y al responsable del área de seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento, para luego elaborar el Informe correspondiente de ser necesario.

**Perfil:**

- a. Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b. Tener mayoría de edad, se verificará a través de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE en <http://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>.
- c. Contar con Carnet vigente, como agente en la modalidad de servicio de vigilancia privada emitida por SUCAMEC, se acreditará con copia del carnet mencionado.
- d. No tener antecedentes Policiales, antecedentes Penales o Judiciales, los cuales se acreditarán mediante copias del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se acreditará con la copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales o penales vigente del personal que prestará el servicio.
- e. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias, lo cual se acreditará con declaración jurada, de haber pertenecido a dichas instituciones.
- f. Gozar de buen estado de salud física y psicológica. Deberá entregar copia del certificado correspondiente (Examen médico en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción, considerando la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y sus modificatorias, mientras dure las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID 19). El personal que se hará cargo del servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con las evaluaciones para descarte de la COVID 19, las mismas que tendrán una antigüedad máxima de 7 días antes del inicio del servicio a cubrir, dicha constancia de examen realizado se acreditará al inicio del servicio.
- g. Los exámenes médicos pueden realizarse en algún centro médico particular y/o en un área de salud.

**Acreditación:** Los documentos requeridos para acreditar el perfil del personal: Cincuenta y ocho (58) agentes de vigilancia, serán presentados para el perfeccionamiento del contrato.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

Respecto al literal “h”, el Contratista deberá presentar los exámenes médicos ocupacionales en calidad de APTO o examen médico en calidad de APTO con restricción para el puesto en el que trabaja o postula, dentro de los 30 días calendario de iniciado el servicio, los mismos que deberán ser remitidos mediante carta, dirigida al jefe de la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD, a través de mesa de partes.

## 6.7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

### 6.7.1. Lugar:

El servicio será brindado en las distintas sedes del OEFA a nivel Nacional que se consignan en la Tabla N°2.

### 6.7.2. Plazo:

El servicio se requiere por el período de 1,095 días calendario, los mismos que serán computados desde el día de suscrita el Acta de Inicio del Servicio por parte del CONTRATISTA y el jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.

La suscripción del acta de inicio de servicio será al día siguiente de culminado el plazo de ejecución del contrato vigente y en simultaneo en las Oficinas Desconcentradas y de Enlace, se deberá considerar la instalación con el personal de Agentes de Vigilancia Privada asignado para el puesto de servicio de seguridad y vigilancia.

## 6.8. ENTREGABLES:

La presentación de los entregables, se realizará mensualmente a través de la Coordinación de Gestión Documental de la Sede Central del OEFA, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603, Jesús María - Lima, en el horario de 08:30 horas hasta las 16:30 horas, de lunes a viernes, o a través de la Mesa de Partes virtual (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>), disponible de lunes a domingo las 24 horas<sup>3</sup> dirigido al jefe de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD, de acuerdo al siguiente detalle:

### Reporte Mensual

- Reportes mensuales con la siguiente relación: ingreso y salida de bienes y materiales, ingreso y salida del personal autorizado por el OEFA, y ocurrencias diarias. Estos reportes deben ofrecer detalles puntuales (fecha y hora), así como las acciones tomadas al respecto.
- **Plazo:** como máximo a los cinco (05) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de culminado cada mes de servicio.

## 6.9. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- a) En el marco de la Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA y modificatorias, el Contratista deberá presentar: i) El “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” y, ii) La constancia del registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo electrónico remitido a [empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe), con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos

<sup>3</sup> Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30, se consideran presentados dentro de el mismo día hábil, luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se considerarán presentados al día hábil siguiente.

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

establecidos en la Directiva Administrativa N° 321 -MINSA/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.

- b) El Contratista formulará y entregará el Plan de Seguridad por cada Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA, a los 30 días calendario de instalado el servicio, dicho documento será remitido a la Unidad de Abastecimiento e ingresado por mesa de partes del OEFA, en el horario 08:30 a 16:30 horas. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID – 19, el contratista ingresará la documentación a través de la plataforma virtual <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>.

De realizarse observaciones a dicho Plan, éste será subsanado por el contratista en el plazo de 07 días calendario de notificada la observación, por parte del jefe de la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD.

El Plan de Seguridad entre otros aspectos, deberá incluir procedimientos y protocolos de acción, en apoyo al cumplimiento del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA”, así como en circunstancias que se produzcan siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.; de igual manera, la adopción de medidas de prevención y de protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de los locales institucionales, que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del OEFA.

- c) El Contratista brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los/las agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con el contratista para todos los efectos de la Ley.
- d) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la Remuneración Mínima Vital, en estos casos, el OEFA reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el Contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- e) El Contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el OEFA de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores del Contratista, o de las terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.
- f) El Contratista no podrá hacer uso indebido de los bienes, instalaciones y servicios de la Entidad.
- g) En caso de pérdida de bienes de propiedad del OEFA, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del Contratista de seguridad y vigilancia, el OEFA requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, esta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el OEFA

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

**Procedimiento para determinar responsabilidad del Contratista en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la entidad:**

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del OEFA registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si el Contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del hecho.

NOTA:

- El documento o inventario registrado en el área de Control Patrimonial que compruebe la preexistencia del bien, se hará de conocimiento del contratista desde el inicio del servicio.
- El jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de recibido el descargo del Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancias en que se produjo el hecho.
  - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del proveedor.
  - Descargo de parte del proveedor sobre el hecho producido.
- Posteriormente a ello, el jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, elevará el informe respectivo al jefe de la Unidad de Abastecimiento para los tramites y acciones que corresponda.
- Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de seguridad y vigilancia, el OEFA le comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.
- El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del OEFA.
- En caso de incumplimiento, el OEFA queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

**6.10. CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del OEFA toda información que le sea suministrada por este último y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas excepto

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.

El Contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha información comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido en contrato.

Asimismo, aun cuando sea índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del OEFA.

#### 6.11. **MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

- **Áreas que coordinarán con el Contratista:**

El Contratista coordinará con el jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, así como con el responsable de la oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD.

- **Áreas responsables de las medidas de control:**

El Contratista será permanentemente supervisado por el jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace, así como por el personal de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento del OEFA - OAD.

- **Áreas que brindarán la conformidad:**

La conformidad del servicio estará a cargo de manera mensual por la Unidad de Abastecimiento del OEFA – OAD, previo informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA y Visto Bueno del responsable de la Oficina de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción del servicio de acuerdo a los plazos indicados en el Artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE) vigente.

#### 6.12. **FORMA DE PAGO:**

La conformidad del servicio será emitida de manera mensual por la Unidad de Abastecimiento del OEFA, previo informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA y Visto Bueno del responsable del área de Seguridad dependiente de la Unidad de Abastecimiento – OEFA - OAD, según lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Documentación que deberá entregar el Contratista para conformidad del servicio:

- a) **Pago del primer mes de servicio:**

Para otorgar la conformidad del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista, la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

Entidad ante la autoridad Administrativa del Trabajo<sup>4</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>5</sup>.
- Copia del Acta de instalación del Servicio.

**b) 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 la Ley 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento - DS 003-2011-IN, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Factura Electrónica por concepto de prestación de servicios de seguridad y vigilancia correspondiente al período a facturar.
- Copia de PDT del mes anterior.
- 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 Registro de Ingreso y Salida del personal AVP del mes anterior.

**c) Pago del último mes de servicio:**

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

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital – RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el impuesto General a las Ventas – IGV.

Dicha documentación será ingresada por el Contratista, por mesa de partes de la Sede Central de OEFA (Av. Faustino Sánchez Carrión 603 – 607- 615 Distrito de Jesús María, Provincia y departamento de Lima), en el horario de 8:30 a 16:30<sup>6</sup>. Cabe precisar que mientras dure el Estado de Emergencia y las medidas sanitarias como consecuencia de la COVID – 19, el contratista ingresará la documentación a través de la plataforma virtual <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv>.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil).

<sup>4</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>5</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.

<sup>6</sup> Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 16:30, se consideran presentados dentro del mismo día hábil, luego de ese horario, se computarán como presentados al día hábil siguiente. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

**6.13. FÓRMULA DE REAJUSTE:**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima vital – RMV (Siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas – IGV.

**6.14. PENALIDAD POR MORA:**

En caso el CONTRATISTA incurriera 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. El monto máximo a aplicar como penalidad equivale al 10% del monto total de la contratación, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**6.15. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:**

De acuerdo con lo señalado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225, adicionalmente a la penalidad por mora, en la ejecución de la prestación (retraso en la prestación), por otros incumplimientos del servicio se establecen las siguientes penalidades al Contratista:

**Tabla N° 3. Otras penalidades**

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	Procedimiento
1	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
2	El puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia.	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
3	No realizar el cambio de uniformes, en forma semestral.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
4	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	Por cada ocurrencia individual	15% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
5	El personal de agentes de vigilancia no porta el carné SUCAMEC o se encuentre vencido.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
6	Falta de equipo de comunicación (celular); equipo inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento;	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.

	asimismo no disponer de cargador.			
7	Realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del OEFA.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
8	Retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
9	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
10	No contar con los equipos y/o accesorios exigidos, así como los elementos de control (numeral 6.4.2. y numeral 6.4.3.).	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
11	Presentarse a laborar bajo los efectos del Alcohol y/o drogas. EL OEFA, solicitará el examen de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al CONTRATISTA, para su corroboración.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT y cambio de agente	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
12	Permitir el ingreso de personal no autorizado.	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
13	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	Por ocurrencia/por agente de vigilancia	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
14	No efectuar las rondas programadas mínimo tres veces a la semana en ambos turnos (diurno y nocturno) en los locales del OEFA.	Por cada ocurrencia individual	10% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
15	Realizar actividades ajenas al servicio.	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.

	<b>MAPRO-OAD-PA-02</b>	Versión: 00 Fecha: 25/06/2021
---	------------------------	----------------------------------

16	Desalineo en el vestir, o cubrir servicio sin el uniforme correspondiente.	Por cada ocurrencia individual	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.
17	No entregar en el plazo establecido, los Planes de Seguridad de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace (numeral 6.9. literal "b").	Por cada día de retraso	5% de la UIT	Se verificará mediante informe del jefe de la Oficina Desconcentrada y/o de Enlace del OEFA.

La penalidad será aplicada por el OEFA, la misma que será descontada de la facturación mensual correspondiente, o del pago final, o del monto resultante de la ejecución de la garantía del fiel cumplimiento.

Para la aplicación de las mencionadas penalidades, el OEFA informará a EL CONTRATISTA la falta cometida por sus trabajadores, haciendo constar el detalle y tipo de falta cometida, según lo establecido en la tabla respectiva.

Las deficiencias constatadas y que ameritan penalidad, tienen que subsanarse de inmediato durante el turno de servicio, y de no hacerlo, el OEFA continuará aplicando la sanción hasta cuando sea subsanada y/o alcanzar el límite de aplicación de penalidades según el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA deberá informar a su personal de la lista de penalidades vigente en el presente servicio en cada tipo de actividad.

**Nota:**

La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de penalidades respectiva será causal de Resolución de Contrato, en caso la aplicación de las mismas llegase al valor del 10% del monto contractual.

**6.16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA por vicios ocultos será de un (1) año, contado a partir de otorgada la conformidad de acuerdo con lo establecido en el Artículo 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

**6.17. NORMATIVA ESPECÍFICA:**

El Contratista registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en:

- a) Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada" y demás normas complementarias.
- b) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 29783) y sus modificatorias.
- c) Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- d) 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

 <p>Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental</p>	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

Trabajadores.

- e) 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.
- f) Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- h) Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- i) Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- j) Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM y sus modificatorias respectivas.
- k) Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG publicada el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 041-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 00103-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 00007-2022-OEFA/GEG y demás modificatorias.
- l) Protocolo sanitario sectorial de operación ante el COVID 19, para los servicios de seguridad privada, aprobado con RM N° 541-2020-IN, del 24 de junio de 2020.

#### 6.18. 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 con el 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.

#### 6.19. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

	<p>MAPRO-OAD-PA-02</p>	<p>Versión: 00 Fecha: 25/06/2021</p>
--	------------------------	--

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>7</sup>, que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA.

## 6.20. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 147° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el Contratista no podrá subcontratar ninguna parte del servicio.

## 6.21. DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

El postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en las bases del proceso, y adicionalmente los siguientes documentos:

- a) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo”, el mismo que deberá ser firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa o Consorcio.
- b) Copia simple de la constancia del registro del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” en el Sistema Integrado de Información para COVID-19 (SICOVID – Empresas) o el correo electrónico remitido a empresa@minsa.gob.pe, con el cual declara a la Autoridad de Salud, que conoce y cumple los lineamientos establecidos en la Directiva Administrativa N° 321 - MINS/DGIESP-2021, y que informa sobre el riesgo de exposición y vigilancia de salud de los trabajadores.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</i></li> <li>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <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> .</i></li> </ul> <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</i></p>

<sup>7</sup> Dicho Sistema de Gestión Integrado del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA, cuenta con un Manual del Sistema de Gestión Integrado, el cual ha sido aprobado por la Resolución de Gerencia General N° 044-2019-OEFA/GEG y modificado por las Resoluciones de Gerencia General números 063-2020-OEFA/GEG y 061-2021-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N° 070-2021-OEFA/GEG. El Manual de Sistema de Gestión Integrado (SGI), se encuentra en el siguiente enlace: <https://www.oefa.gob.pe/sistema-de-gestion-integrado-sgi/> o también se podrá efectuar su búsqueda en la página web del Estado Peruano: <https://www.gob.pe>.

	<i>acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b><u>58 AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u>            Contar con dos (2) horas lectivas de capacitación, en temas relacionados a primeros auxilios, lucha contra incendios, manejo de extintores, atención al cliente.</p> <p><u>Acreditación:</u>            La capacitación de los/las agentes de vigilancia privada propuestos, podrá ser efectuada por la empresa de seguridad Contratista y se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) constancias o (ii) certificados, los cuales deben ser expedidos por quien realizó la capacitación, juntamente con el instructor acreditado ante la SUCAMEC.</p> <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>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b><u>58 AGENTES DE VIGILANCIA PRIVADA</u></b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años como agente de vigilancia privada en actividades de seguridad y vigilancia del personal clave requerido como Agente de Vigilancia Privada.</p> <p><u>Acreditación:</u>            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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>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.</i></li> <li>- <i>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.</i></li> <li>- <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>- <i>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.</i></li> </ul>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (08) 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><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>8</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 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 de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>8</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 sí 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**

- a) *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.*
- b) *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**Anexo Estructura de costos**

Puesto	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>	
Remuneración base	
Asignación familiar	
Horas extras	
Feriatos	
Bonificación nocturna	
<b>Sub Total I</b>	
<b>II. Beneficios Sociales</b>	
Vacaciones	
Gratificaciones	
CTS	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total II</b>	
<b>III. Aportes de la empresa</b>	
ESSALUD	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total III</b>	
<b>IV. Vestuario</b>	
Uniformes	
Otros (especificar)	
<b>Sub Total IV</b>	
<b>V. Gastos Generales</b>	
Gastos Administrativos	
Otros gastos (especificar)	
<b>Sub Total V</b>	
<b>VI. Utilidad</b>	
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>	
<b>IGV</b>	
<b>Total Mensual incluido IGV</b>	

**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual(B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad	Diurno		1		
		Nocturno		1		
<b>Costo total mensual</b>						
<b>N° de meses</b>						
<b>Costo total del servicio</b>						