



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones - OSIPTEL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 017 -2011-GG/OSIPTEL

Lima, 20 de julio de 2011

EXPEDIENTE	CP N° 0005-2011/OSIPTEL
MATERIA	Contrataciones

VISTO:

El Informe N° 045-C.E./2011, de fecha 18 de julio de 2011, mediante el cual el Comité Especial solicita a la Gerencia General la aprobación de las Bases Administrativas relativas a la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas desconcentradas del OSIPTEL en Arequipa, Cajamarca, Lambayeque (Chiclayo), Cusco, Ica, Loreto (Iquitos), Moquegua, Piura, Puno, Tacna y La Libertad (Trujillo), mediante Concurso Público por relación de ítems N° 0005-2011/OSIPTEL.

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 18° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2011, Ley N° 29626, se establecen los montos para la determinación de los procesos de selección para contrataciones de bienes y servicios;

Que, de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF, para todo proceso de contratación de bienes y servicios, es necesario que las Bases sean aprobadas por el Titular de la Entidad, el mismo que podrá delegar esta facultad;

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 008-2009-PD/OSIPTEL de fecha 24 de febrero de 2009, se delegó en el Gerente General, entre otras, la facultad de aprobar los expedientes de contratación, la designación de los comités especiales y la aprobación de bases administrativas cuando se trate de licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas;

Con la opinión favorable de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asesoría Legal y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 89°, incisos a), b) y f) del Reglamento General del OSIPTEL, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2001-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar las Bases Administrativas del Concurso Público por relación de ítems N° 0005-2011/OSIPTEL, destinado a la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas desconcentradas del OSIPTEL en Arequipa, Cajamarca, Lambayeque (Chiclayo), Cusco, Ica, Loreto (Iquitos), Moquegua, Piura, Puno, Tacna y La Libertad (Trujillo).

Artículo Segundo.- Encargar al Comité Especial conformado para el presente proceso de selección, la realización del mismo.

Artículo Tercero.- Poner en conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE,


MARIO GALLO GALLO
GERENTE GENERAL



MGG/drd/pmo/mir




**CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº
0005-2011/OSIPTEL**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS
DESCONCENTRADAS DEL OSIPTEL EN AREQUIPA,
CAJAMARCA, LAMBAYEQUE (CHICLAYO), CUSCO,
ICA, LORETO (IQUITOS), MOQUEGUA, PIURA, PUNO,
TACNA Y LA LIBERTAD (TRUJILLO)**


SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO PUEDE MODIFICARSE EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD, SALVO AQUELLAS DISPOSICIONES QUE EXPRESAMENTE SE INDIQUE EN LAS BASES QUE PUEDEN SER INCLUIDAS Y/U OMITIDAS) (*)



(*) El OSIPTEL, de conformidad con las Bases Estandarizadas señaladas en la Directiva Nº 002-2010-OSCE/CD, aprobadas con Resolución Nº 195-2010-OSCE/PRE, de fecha 05 de abril de 2010, sólo ha retirado aquellas disposiciones que no se aplican por la naturaleza del presente proceso de selección.



CAPÍTULO I**ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN****1.1 CONVOCATORIA**

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el Artículo 51º del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.2 BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 - Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF - Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF - Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas de OSCE
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.3 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria y hasta un (01) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el Artículo 53º del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá acreditar estar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto contractual. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentra inhabilitada para contratar con el Estado.

MUY IMPORTANTE:

Para participar de un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores se encuentren inscritos, en el registro correspondiente, ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

(OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres y apellidos (persona natural), DNI, razón social (persona jurídica), número de RUC, domicilio legal, teléfono.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 52° del Reglamento, la persona natural o jurídica que desee ser notificada electrónicamente, deberá consignar una dirección de correo electrónico y mantenerla activa, a efecto de las notificaciones que, conforme a lo previsto en el Reglamento, deban realizarse. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

1.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55° del Reglamento.

1.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 55° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

La absolución de consultas que se formulen al contenido de las Bases, se considerarán como parte integrante de ésta y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.6 FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57° del Reglamento.

1.7 ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE y a los correos electrónicos de los participantes que así lo hubieran solicitado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 57° del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

La absolución de las observaciones se considerará como parte integrante de las Bases y del Contrato.

MUY IMPORTANTE:

No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

1.8 ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES A LA ENTIDAD

El plazo para solicitar la elevación de observaciones al Titular de la Entidad es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE. Dicha opción no sólo se originará cuando las observaciones formuladas no sean acogidas por el Comité Especial, sino, además, cuando el observante considere que el acogimiento declarado por el Comité Especial continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

Igualmente, cualquier otro participante que se hubiere registrado como tal antes del vencimiento del plazo previsto para formular observaciones, tendrá la opción de solicitar la elevación de las Bases, cuando habiendo sido acogidas las observaciones formuladas por los observantes, considere que la decisión adoptada por el Comité Especial es contraria a lo dispuesto por el artículo 26° de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección.

El plazo que tiene el Titular de la Entidad para emitir y notificar el Pronunciamiento a través del SEACE será no mayor de ocho (8) días hábiles. Este plazo es improrrogable y será contado desde la presentación de la solicitud de elevación de las Bases.

La competencia del Titular de la Entidad para emitir el Pronunciamiento es indelegable.

1.9 INTEGRACIÓN DE LAS BASES

El Comité Especial integrará las Bases como reglas definitivas del presente proceso de selección, una vez absueltas todas las consultas y/u observaciones o si éstas no se han presentado, no pudiendo ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

Las Bases Integradas, de ser el caso, deberán contener los cambios producidos como consecuencia de las consultas y observaciones formuladas y aceptadas o acogidas por el Comité Especial, y/o de lo dispuesto en el Pronunciamiento emitido por el Titular de la Entidad o del OSCE, según corresponda.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los Artículos 59° y 60° del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31° del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

1.10 FORMA DE PRESENTACIÓN Y ALCANCES DE LAS PROPUESTAS

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por traductor público juramentado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos. La omisión de la presentación del documento o su traducción no es subsanable.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presenten en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos, llevarán el sello y la rúbrica del postor y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y la rúbrica del postor o su representante legal o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial, mediante carta poder simple (**Formato N° 01**). Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal (**Formato N° 01**).

1.11 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el calendario del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor.

El Comité Especial comprobará que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados por las Bases, la Ley y el Reglamento. De no ser así, devolverá la propuesta, teniéndola por no presentada, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor

formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

De presentarse situaciones de subsanación de la propuesta técnica, se procederá de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.¹

1.12 CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre Nº 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

- a) La oferta económica, en nuevos soles, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta²

Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente³.

1.13 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

- ¹ Deberá tenerse en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 64° del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la buena pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. Asimismo, la inasistencia de dicho representante no viciará el proceso.
- ² En caso de convocarse a un proceso de selección según relación de ítems cuando el valor referencial del ítem corresponda a una Adjudicación de Menor Cuantía, bastará que el postor presente en su propuesta técnica una declaración jurada donde se comprometa a mantener vigente su oferta hasta la suscripción del contrato.
- ³ Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71° del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre. Por tanto, resulta necesario precisar este aspecto.

La evaluación de propuestas se realizará en dos (02) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son las siguientes:

Propuesta Técnica : 100 puntos
Propuesta Económica : 100 puntos

1.13.1 Evaluación Técnica

Se verificará que la propuesta técnica contenga los documentos de presentación obligatoria y cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo a aquellas propuestas admitidas, el Comité Especial les aplicará los factores de evaluación previstos en las Bases y asignará los puntajes correspondientes, conforme a los criterios establecidos para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

1.13.2 Evaluación Económica

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33° de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta
P_i = Puntaje de la propuesta económica i
O_i = Propuesta Económica i
O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.14 ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha señalada en las Bases, el Comité Especial procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación y el puntaje técnico, económico y total obtenidos por cada uno de los postores.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71° del Reglamento.

El Presidente del Comité Especial anunciará la propuesta ganadora indicando el orden en que han quedado calificados los postores a través del cuadro comparativo.

En el supuesto que dos (02) o más propuestas empatasen, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el Artículo 73º del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario.

Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.15 CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento de la Buena Pro se publicará en el SEACE al día siguiente de haber quedado consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

1.16 CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 282º del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro hasta el décimo quinto día hábil de producido tal hecho, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

El OSCE no expedirá constancias solicitadas fuera del plazo indicado.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 Recurso de apelación

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

En los procesos de selección según relación de ítems, el valor referencial total del proceso determinará ante quién se presentará el recurso de apelación.

El recurso de apelación se presentará ante la Entidad que convocó el proceso de selección que se impugna, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad.

Con independencia del valor referencial del proceso de selección, los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal.

El Tribunal será competente para conocer y resolver las controversias que surjan en los procesos de selección de las contrataciones que se encuentren bajo los alcances de tratados o acuerdos internacionales donde se asuman compromisos en materia de contratación pública.

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 debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III

SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

3.1 DE LOS CONTRATOS

Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, la Entidad deberá, dentro del plazo de dos (2) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro, citar al postor ganador otorgándole el plazo establecido en las Bases, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a la sede de la Entidad para suscribir el contrato con toda la documentación requerida. En el supuesto que el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 148º del Reglamento.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 139º del Reglamento.

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

- Garantía de fiel cumplimiento y por el monto diferencial de propuesta, de ser el caso, cuya vigencia se extiende hasta la conformidad de la última prestación del servicio, salvo casos de excepción;
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.

3.2 VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149º del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que debe presentar el contratista deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática al sólo requerimiento de la Entidad, emitida por una empresa autorizada y sujeta al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

3.4 DE LAS GARANTÍAS

3.4.1 GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes Bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupó el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida la Buena Pro, la Entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupó el segundo lugar y de aquellos que decidan mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

El plazo de vigencia de la garantía de seriedad de oferta no podrá ser menor a dos (2) meses computados a partir del día siguiente de la presentación de las propuestas. Esta garantía puede ser renovada.

3.4.2 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

3.4.3 GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.4.4 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

3.5 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164° del Reglamento.

3.6 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 165° y 168° del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48° de la Ley y 166° del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165° del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad podrá realizar pagos periódicos al contratista por el valor de los servicios contratados en cumplimiento del objeto del contrato, siempre que estén fijados en las Bases y que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la existencia de la prestación de los servicios. Las Bases podrán especificar otras formas de acreditación de la obligación. Los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

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.

Plazos para los pagos

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la oportunidad establecida en las Bases o en el contrato. Para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48° de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso no contemplados en las Bases se regirán supletoriamente por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

↑
↘
M

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: ORGANISMO SUPERVISOR DE INVERSION PRIVADA EN TELECOMUNICACIONES
RUC Nº: 20216072155

1.2 DOMICILIO LEGAL

Calle de la Prosa Nº 136 San Borja, Provincia y Departamento de Lima.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas desconcentradas del OSIPTEL en Arequipa, Cajamarca, Lambayeque (Chiclayo), Cusco, Ica, Loreto (Iquitos), Moquegua, Piura, Puno, Tacna y La Libertad (Trujillo).

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial total asciende a S/. 1` 458,595.20 (Un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil quinientos noventa y cinco con 20/100 Nuevos Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que pudiera incidir en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio de 2011.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR REFERENCIAL
1	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Arequipa	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)
2	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Cajamarca	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)
3	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Lambayeque (Chiclayo)	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)
4	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Cusco	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)
5	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Ica	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)

6	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Loreto (Iquitos)	S/. 127,200.00 (Ciento veintisiete mil doscientos con 00/100 nuevos soles)
7	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Moquegua	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)
8	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Piura	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)
9	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Puno	S/. 124,800.00 (Ciento veinticuatro mil ochocientos con 00/100 nuevos soles)
10	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Tacna	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)
11	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en La Libertad (Trujillo)	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)
VALOR REFERENCIAL TOTAL		S/. 1`458,595.20 (Un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil quinientos noventa y cinco con 20/100 Nuevos Soles)

Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33° de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.

1.5 EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 293-2011-GG/OSIPTEL del 30 de junio de 2011.

1.6 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la presente Sección en el Capítulo III.

1.9 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses.

1.10 BASE LEGAL

- Ley Nº 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo Nº 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo Nº 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas de OSCE.
- Código Civil
- Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 28015 - Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

- Convocatoria: 20 de julio de 2011
- Registro de participantes: Del 21 de julio al 24 de agosto de 2011
- Formulación de Consultas: Del 21 al 27 de julio de 2011
- Absolución de Consultas: 04 de agosto de 2011
- Formulación de Observaciones a las Bases.....: Del 05 al 11 de agosto de 2011
- Absolución de Observaciones a las Bases.....: 17 de agosto de 2011
- Integración de las Bases.....: 23 de agosto de 2011
- Presentación de Propuestas.....: 02 de septiembre de 2011
El acto público se realizará en la sede central del OSIPTEL (Calle De la Prosa Nº 136 San Borja – Lima), a las 10:30 horas
- Calificación y Evaluación de Propuestas.....: Del 05 al 14 de septiembre de 2011
- Otorgamiento de la Buena Pro.....: 15 de septiembre de 2011
El acto público se realizará en la sede central del OSIPTEL (Calle De la Prosa Nº 136 San Borja – Lima), a las 12:00 horas

2.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES Y ENTREGA DE BASES

El registro de los participantes se realizará en el Área de Tesorería del OSIPTEL, sito en Calle De la Prosa Nº 136 San Borja – Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 09:00 a 18:00 horas, previo pago de la suma S/. 3.66 (Tres con 66/100 Nuevos Soles) por derecho de participación.

En el momento de la entrega de las Bases al participante, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que recibe las Bases así como el día y hora de dicha recepción.

2.3 FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle De la Prosa Nº 136 San Borja – Lima, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL**, pudiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: comiteespecial@osiptel.gob.pe.

2.4 ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Auditorio del OSIPTEL, sito en Calle De la Prosa Nº 136 San Borja – Lima, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de Notario.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores OSIPTEL Calle De la Prosa N° 136 San Borja – Lima Att.: Comité Especial
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL
ÍTEM (ÍTEMS):(indicar el ítem o ítems ofertados)
Objeto del proceso: Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas desconcentradas del OSIPTEL en Arequipa, Cajamarca, Cusco, Ica, La Libertad (Trujillo), Lambayeque (Chiclayo), Loreto (Iquitos), Moquegua, Piura, Puno y Tacna
SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores OSIPTEL Calle De la Prosa N° 136 San Borja – Lima Att.: Comité Especial
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL
ÍTEM (ÍTEMS):(indicar el ítem o ítems ofertados)
Objeto del proceso: Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas desconcentradas del OSIPTEL en Arequipa, Cajamarca, Cusco, Ica, La Libertad (Trujillo), Lambayeque (Chiclayo), Loreto (Iquitos), Moquegua, Piura, Puno y Tacna
SOBRE N° 02: PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZON SOCIAL DEL POSTOR

2.5 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y una copia

El sobre Nº 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria

- a) Copia simple del Certificado de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Registro de Servicios.
- b) Declaración Jurada de datos del postor
Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados. **(Anexo Nº 1)**
- c) Declaración Jurada que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos, contenidos en el Capítulo III de la presente Sección **(Anexo Nº 2)**.
- d) Declaración Jurada simple de acuerdo al Artículo 42º del Reglamento. **(Anexo Nº 3)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante legal común del consorcio.
- e) Promesa de consorcio, de ser el caso, consignando los integrantes, el representante común, el domicilio común y el porcentaje de participación. **(Anexo Nº 4)**

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes. En caso de no establecerse en la promesa formal de consorcio las obligaciones, se presumirá que los integrantes del consorcio ejecutarán conjuntamente el objeto de convocatoria, por lo cual cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos exigidos en las Bases del proceso.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- f) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 5)**
- g) Copia de la Resolución Directoral expedida por la DICSCAMEC mediante la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa de vigilancia.
Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentada por cada uno de los consorciados.
- h) Copia la Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo.
Cuando se trate de Consorcio, este documento será presentada por cada uno de los consorciados.
- i) Relación de personal propuesto, adjuntando copia de su carnet de identificación expedido por la DISCAMEC. Se deberá respetar el personal propuesto en la Propuesta Técnica, el mismo que no podrá ser cambiado salvo enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- j) Declaración Jurada de compromiso de contratación de Pólizas de Seguros con vigencia como mínimo por el plazo del contrato, y por montos mínimos consignados en los términos de referencia, de ser adjudicado con la Buena Pro. Se deberá indicar el compromiso de contratación de las pólizas siguientes:
 - Póliza de Seguro de Deshonestidad.
 - Póliza de Responsabilidad Civil

- k) Declaración Jurada de pago al personal de vigilancia como máximo el último día útil del mes en el que se brinda el servicio.

MUY IMPORTANTE:

La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la descalificación de la propuesta.

Documentación de Presentación Facultativa:

- a) Documentos para la aplicación de todos los factores de evaluación:
- Factor "Experiencia del postor en la actividad": Anexo Nº 6.
 - Factor "Declaración Jurada sobre personal propuesto para la prestación del servicio": Anexo Nº 8.
 - Factor "Declaración Jurada sobre otros factores referidos al objeto de la convocatoria: Personal": Anexo Nº 9.

SOBRE Nº 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

El Sobre Nº 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

- a) Oferta económica (**Anexo 7**).

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

- b) Garantía de seriedad de oferta:

Carta Fianza por los montos indicados en el cuadro que a continuación se muestra, cuyo plazo de vigencia no podrá ser menor a dos (2) meses, computados a partir del día siguiente a la presentación de las propuestas. El postor que resulte ganador de la buena pro y el que quedó en segundo lugar, están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

ITEM	DESCRIPCION	VALOR REFERENCIAL	VALOR DE LA CARTA FIANZA
1	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Arequipa	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)	S/. 2,560.78 (Dos mil quinientos sesenta con 68/100 nuevos soles)
2	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Cajamarca	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)	S/. 2,832.00 (Dos mil ochocientos treinta y dos con 00/100 nuevos soles)
3	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Lambayeque (Chiclayo)	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)	S/. 2,832.00 (Dos mil ochocientos treinta y dos con 00/100 nuevos soles)

OSIPTEL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL

4	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Cusco	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)	S/. 2,560.78 (Dos mil quinientos sesenta con 68/100 nuevos soles)
5	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Ica	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)	S/. 2,560.78 (Dos mil quinientos sesenta con 68/100 nuevos soles)
6	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Loreto (Iquitos)	S/. 127,200.00 (Ciento veintisiete mil doscientos con 00/100 nuevos soles)	S/. 2,544.00 (Dos mil quinientos cuarenta y cuatro con 00/100 nuevos soles)
7	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Moquegua	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)	S/. 2,560.78 (Dos mil quinientos sesenta con 68/100 nuevos soles)
8	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Piura	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)	S/. 2,832.00 (Dos mil ochocientos treinta y dos con 00/100 nuevos soles)
9	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Puno	S/. 124,800.00 (Ciento veinticuatro mil ochocientos con 00/100 nuevos soles)	S/. 2,496.00 (Dos mil cuatrocientos noventa y seis con 00/100 nuevos soles)
10	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en Tacna	S/. 128,039.04 (Ciento veintiocho mil treinta y nueve con 04/100 nuevos soles)	S/. 2,560.78 (Dos mil quinientos sesenta con 68/100 nuevos soles)
11	Servicio de seguridad y vigilancia para la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL en La Libertad (Trujillo)	S/. 141,600.00 (Ciento cuarenta y un mil seiscientos con 00/100 nuevos soles)	S/. 2,832.00 (Dos mil ochocientos treinta y dos con 00/100 nuevos soles)
VALOR REFERENCIAL TOTAL		S/. 1`458,595.20 (Un millón cuatrocientos cincuenta y ocho mil quinientos noventa y cinco con 20/100 Nuevos Soles)	S/. 29,171.90 (Veintinueve mil ciento setenta y uno con 90/100 nuevos soles)

2.6 Determinación del Puntaje Total

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.60

c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.40

2.7 REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Adicionalmente, conforme al artículo 141º del Reglamento y en concordancia con el objeto de la convocatoria, se requerirá, entre otros, los siguientes documentos:

- a) Copia de DNI del Representante Legal;
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa;
- c) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado;
- d) Copia del RUC de la empresa;
- e) Código de Cuenta Interbancario (CCI), de corresponder.
- f) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
- g) Pólizas de Seguro: Póliza de Seguro de Deshonestidad y Póliza de Responsabilidad Civil.
- h) Estructura de costos de la propuesta económica presentada para el proceso de selección.

Asimismo, el postor ganador de la buena pro deberá presentar una Carta Fianza para efectos de garantizar lo siguiente:

- De fiel cumplimiento del contrato
- Por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).
- Prestaciones accesorias (de ser el caso).

2.8 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo de cinco (05) días hábiles. La citada documentación deberá ser presentada en Mesa de Partes del OSIPTEL, sito en Calle De la Prosa N° 136 San Borja - Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.9 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad se compromete a efectuar el pago al contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario de otorgada la conformidad de recepción de la prestación.

2.10 FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176º del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la facturación mensual y verificación documentaria por parte de la Gerencia de Administración y Finanzas.

OSIPTEL

CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMES Nº 0005-2011/OSIPTEL

- Informe del funcionario responsable del área usuaria (Gerencia de Oficinas Desconcentradas) emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Documentos a adjuntar a la factura: copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior, vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente, informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÍTEM 01: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCENTRALIZADA DEL OSIPTEL EN AREQUIPA

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Arequipa, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Arequipa.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Arequipa, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.

- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.
- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.- CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.

- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**
- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.

- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- b) Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- c) Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- d) Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- a) El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato⁴.

⁴ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL⁵.
- h) El OSIPTTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- EQUIPO REQUERIDO POR CADA PUESTO DE TRABAJO

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.

⁵ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO
Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)**11.- INICIO DE ACTIVIDAD**

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

ÍTEM 02: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN CAJAMARCA

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Cajamarca, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Cajamarca.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Cajamarca, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el ingreso de

objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.- CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**
- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.

- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.
- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus

vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato⁶.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL⁷.
- h) El OSIPTTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

⁶ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

⁷ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

7.- EQUIPO REQUERIDO POR CADA PUESTO DE TRABAJO

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.- PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO
Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado etílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT

Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente
---	--

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)

11.- INICIO DE ACTIVIDAD

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

ÍTEM 03: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN LAMBAYEQUE (CHICLAYO)

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Chiclayo, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Chiclayo.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Chiclayo, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el ingreso de

objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.-CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**
- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.

- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.
- e) Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.
- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- b) Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- c) Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- d) Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- a) El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus

vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato⁸.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTEL⁹.
- h) El OSIPTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

⁸ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

⁹ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

7.- EQUIPO REQUERIDO POR CADA PUESTO DE TRABAJO

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO
Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT

Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente
---	--

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)

11.- INICIO DE ACTIVIDAD

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

ÍTEM 04: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN CUSCO

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Cusco, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Cusco.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Cusco, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el ingreso de

objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.- CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**
- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.

- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.
- e) Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.
- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus

vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato¹⁰.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL¹¹.
- h) El OSIPTTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

¹⁰ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

¹¹ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

7.- EQUIPO REQUERIDO POR CADA PUESTO DE TRABAJO

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO
Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étlico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT

Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente
---	--

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)

11.- INICIO DE ACTIVIDAD

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

ÍTEM 05: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN ICA

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Ica, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Ica.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Ica, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el

ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.- CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**

- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.

- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y

conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato¹².
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL¹³.

¹² El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

¹³ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- h) El OSIPTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- REMUNERACION

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO

Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
(2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)

11.- INICIO DE ACTIVIDAD

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes

ÍTEM 06: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN LORETO (IQUITOS)

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Iquitos, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Iquitos.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Iquitos, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el

ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.-CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**

- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.

- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y

conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato¹⁴.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTEL¹⁵.

¹⁴ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

¹⁵ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- h) El OSIPTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- REMUNERACION

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO

Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)

11.- INICIO DE ACTIVIDAD

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes

ÍTEM 07: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN MOQUEGUA

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Moquegua, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Moquegua.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Moquegua, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el

ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.-CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**

- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.

- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y

conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato¹⁶.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL¹⁷.

¹⁶ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

¹⁷ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- h) El OSIPTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- REMUNERACION

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO

Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)**11.- INICIO DE ACTIVIDAD**

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes

ÍTEM 08: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN PIURA

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Piura, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Piura.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Piura, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el

ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.-CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**

- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.

- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y

conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato¹⁸.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL¹⁹.

¹⁸ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

¹⁹ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- h) El OSIPTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- REMUNERACION

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO

Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado ético	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)

11.- INICIO DE ACTIVIDAD

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes

ÍTEM 09: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN PUNO

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Puno, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Puno.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Puno, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el

ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.-CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**

- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.

- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y

conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato²⁰.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL²¹.

²⁰ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

²¹ El OSIPTTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- h) El OSIPTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- REMUNERACION

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO

Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)**11.- INICIO DE ACTIVIDAD**

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

ÍTEM 10: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN TACNA

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Tacna, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Tacna.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Tacna, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el

ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.

- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.-CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.
- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**

- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.

- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y

conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.

La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.

- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato²².
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTEL²³.

²² El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

²³ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

- h) El OSIPTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- REMUNERACION

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- a) Un (01) detector manual de metales
- b) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.- PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT
No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO

Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étílico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)

11.- INICIO DE ACTIVIDAD

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

ÍTEM 11: SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA OFICINA DESCONCENTRADA DEL OSIPTEL EN LA LIBERTAD (TRUJILLO)

1.- FINALIDAD PÚBLICA

Brindar vigilancia y seguridad al local del OSIPTEL ubicado en la ciudad de Trujillo, resguardando al personal y bienes del OSIPTEL, así como también los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes. Todo lo cual brinda seguridad y tranquilidad tanto al personal del OSIPTEL, como a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones que visitan el local, lo que contribuye a crear un clima favorable para realizar nuestras labores de orientación a los usuarios y supervisión de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2.- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una empresa que se encargue del servicio de vigilancia y seguridad del local del OSIPTEL en la ciudad de Trujillo.

3.- ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

La empresa deberá prestar el servicio de vigilancia y seguridad para la oficina del OSIPTEL ubicada en la ciudad de Trujillo, tanto internamente como en el frente de la Oficina correspondiente, en días laborables o no laborables, aún en casos de huelgas y paros.

3.1.- OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y OTROS

A.-PREVENCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Brindar vigilancia y seguridad de los locales, instalaciones, equipos, vehículos, muebles, enseres y todos los bienes en general de propiedad del OSIPTEL.
- b) Prevenir y proteger contra robos, atentados, sabotajes y otros en agravio del OSIPTEL.
- c) Vigilar el perímetro exterior de las oficinas, de tal manera que se proteja las instalaciones del OSIPTEL, así como los vehículos del personal del OSIPTEL y de los visitantes.
- d) Controlar la puerta de acceso a las instalaciones del OSIPTEL.
- e) Controlar la entrada y salida del personal de trabajadores de la institución y visitantes.
- f) Controlar el ingreso y salida de bienes del OSIPTEL previa orden de salida firmada por el Jefe de la Oficina Desconcentrada.

- g) Controlar el ingreso a las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar el ingreso de objetos o artículos (armas de fuego o blanca, licor, droga, etc.), que pongan en riesgo la seguridad institucional.
- h) Controlar la salida de las instalaciones del OSIPTEL, inspeccionando los paquetes, maletines y carteras de todo el personal (trabajadores y visita) para evitar la salida sin autorización de enseres, artículos, maquinarias, documentación y cualquier otro artículo propiedad de OSIPTEL u otros que no sean propiedad del personal inspeccionado.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentando contra el personal, el patrimonio institucional o los vehículos del personal del OSIPTEL que se encuentren parqueados frente a las instalaciones.

B.- PROTECCIÓN

La empresa es responsable de:

- a) Comunicarse con la autoridad policial o serenazgo cuando se susciten hechos que atenten contra la seguridad del personal y las instalaciones o sobre quienes se presuman sospechosos de poder perpetrarlos.
- b) Realizar controles específicos mediante rondas programadas e inopinadas después de la salida del personal, al término del horario laboral.
- c) Realizar otras acciones vinculadas a la seguridad, protección de las personas, el patrimonio y los vehículos del OSIPTEL; de acuerdo a la contingencia presentada.
- d) La empresa asumirá la responsabilidad por la pérdida, robo de bienes y/o equipos que se generen dentro de las instalaciones de las Oficinas del OSIPTEL originadas por la negligencia de su personal de seguridad ante el incumplimiento de alguna de las obligaciones determinadas en el numeral 3.1 del presente documento, cuando así lo determine el informe policial o el Ministerio Público.

C.-CONTROL DE PERSONAL DESTACADO A OSIPTEL

La empresa será responsable del control del personal de vigilancia destacado a la Oficina Desconcentrada del OSIPTEL:

- a) La empresa deberá detallar las funciones de los vigilantes, estableciendo las consignas del servicio en coordinación con el Jefe de la Oficina Descentralizada, remitiendo copia al Coordinador de Seguridad del OSIPTEL en la sede central de San Borja- Lima.
- b) Las funciones generales deben estar firmadas por el Gerente de Operaciones de la empresa y el Jefe de la Oficina Desconcentrada.

- c) La empresa deberá comunicar por escrito o correo electrónico al Jefe de la Oficina Desconcentrada, la justificación y cambios de personal mínimo con 24 hrs de anticipación a su ejecución. **(NOTA 1)**
- d) El Jefe de la Oficina Desconcentrada supervisará el funcionamiento del servicio, para lo que la empresa informará permanentemente cualquier novedad.
- e) La empresa deberá supervisar a su personal a través de rondas diarias (diurna y nocturna) lo que será registrado en el cuaderno de novedades, del mismo modo, dicho personal de vigilancia de la Oficina Desconcentrada mantendrá contacto permanente con su central de monitoreo las 24 hrs del día, a través de teléfono celular.

D.- REGISTROS E INFORMES

La empresa deberá remitir un (01) informe mensual, el último día hábil de cada mes consignando las novedades más relevantes del servicio, así como llevar registros de control de:

- a) Ingreso y salida del personal de la Institución, visitantes y proveedores.
- b) Movimiento y estado de vehículos propiedad de OSIPTEL.
- c) Registro de ingreso y salida de materiales y activos propiedad de OSIPTEL.
- d) Cuaderno de Novedades.

Los cuatro reportes serán presentados quincenalmente al Jefe de la Oficina Desconcentrada para su visado correspondiente.

E.- UNIFORMES DEL PERSONAL

La empresa deberá dotar al personal de vigilancia destacado, de uniformes en buen estado de presentación, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior.

La empresa adjudicada con la Buena Pro deberá adjuntar la relación detallada del uniforme a utilizar por el personal destacado para la estación de invierno y estación de verano.

La buena presentación del personal de vigilancia en cada una de las sedes y su confort para el buen desempeño de las funciones de seguridad, requerirán la renovación anual (cada 12 meses), de la dotación de uniformes o cuando las condiciones climáticas y del terreno aceleren su deterioro, siendo responsable de su cumplimiento el jefe de la Oficina Desconcentrada.

F.- IMPLEMENTOS Y EQUIPO

La Empresa deberá cumplir con que personal de vigilancia cuente con:

- a) Detector manual de metales en buen estado, verificando su permanente operatividad.
- b) Equipo de comunicación celular, con línea habilitada de manera de estar comunicado permanentemente con el Jefe de la Oficina Desconcentrada y las estaciones policiales, bomberos y serenazgo de la ciudad.

A diferencia de términos de referencia anteriores, se retira el uso de armas y chalecos antibalas por decisión del usuario. **(NOTA 2)**

4.- ASPECTOS GENERALES

La empresa contratada deberá entregar una Póliza de Seguro de Deshonestidad de S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) y una Póliza de Responsabilidad Civil por S/. 90,000.00 (Noventa mil y 00/100 Nuevos Soles) a la firma del Contrato.

Las pólizas entregadas por la empresa contratada cubrirán las pérdidas y/o robos que se realicen en las instalaciones y en los vehículos de OSIPTEL y del personal.

5.- PUESTOS REQUERIDOS POR OFICINA DESCENTRALIZADA

TURNO	HORARIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
08:00 am. – 8:00 pm.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular
08:00 pm. – 8:00 am.	Lunes a Domingo	01	Vigilante	Con teléfono celular

6.- REQUISITOS DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA

La empresa deberá presentar los siguientes documentos, por vigilante:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad - DNI.
- b) Carné vigente de la DISCAMEC que acredite estar registrado en dicha institución, el que deberá ser mantenido vigente durante todo el servicio.
- c) Documento que acredite que cada agente cuente con seguro médico vigente de ESSALUD
- d) Experiencia mínima mayor a un (01) año en el puesto a desempeñar como vigilante.

El personal de la empresa deberá trabajar en forma permanente durante la ejecución del contrato, siendo responsabilidad de la empresa el pago de remuneraciones, leyes y beneficios sociales (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguridad social, sistema de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, tributos, entre otros).

- a) El personal de vacaciones o con permisos otorgados por la empresa será reemplazado por personal que cuente con las capacidades y condiciones antes señaladas y conocimiento previo del puesto y funciones, debiendo contar por lo menos con un día de inducción en las funciones del puesto a cubrir.
La empresa de seguridad deberá remitir, mínimo con quince días de anticipación, los mismos documentos que se requirieron al personal titular que está haciendo uso de sus vacaciones o sale con permiso, previa verificación del jefe de la Oficina Desconcentrada.
- b) El personal deberá acatar todas las normas de seguridad que disponga el OSIPTEL, precisándose que de cometer falta grave alguna contra la moral o disciplina, deberá ser retirado de inmediato.
- c) Cuando a juicio del OSIPTEL, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo o no sea idóneo, la empresa se compromete a cambiarlo en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles.
- d) La empresa dotará a todo su personal de uniformes adecuados, cuidando permanentemente la correcta presentación, aseo y pulcritud de sus trabajadores, por lo que en su estructura de costos (a ser presentada por la empresa adjudicada) deberá tener en cuenta la cantidad de personas y uniformes a asignar a cada uno de los empleados según el puesto de trabajo a cubrir.
- e) El uniforme para el personal vigilante consistirá en uniforme reglamentario, vara de goma, silbato y calzado.
- f) La empresa será responsable por las pérdidas o daños que puedan causar él o sus trabajadores a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores que estén bajo su control o responsabilidad, como consecuencia de la ejecución del contrato²⁴.
- g) La empresa asumirá responsabilidad sobre cualquier acto doloso o negligente, provocado por sus trabajadores en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del OSIPTEL²⁵.

²⁴ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, las pérdidas o daños que pueden causar él o los trabajadores de la empresa a los bienes o instalaciones del OSIPTEL o a los vehículos de los trabajadores bajo su control o responsabilidad, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

²⁵ El OSIPTEL, pondrá en conocimiento de la autoridad policial y/o fiscal correspondiente, los actos dolosos o negligentes provocados por él o los trabajadores de la empresa en perjuicio del personal, bienes o infraestructura del

- h) El OSIPTTEL se reserva la facultad de solicitar la ampliación, sustitución o reducción del personal, en función a sus necesidades.
- i) El personal de la empresa de seguridad deberá portar en la solapa izquierda el carnet de identificación personal o "fotocheck" proporcionado por la empresa.

7.- REMUNERACION

Los equipos usados por la empresa deberán estar en óptimas condiciones:

- c) Un (01) detector manual de metales
- d) Un (01) teléfono celular con cargador de batería.

8.- REMUNERACION

La empresa pagará como mínimo a su personal destacado la remuneración mínima vital (RMV) más las obligaciones y beneficios que estos generen (Horas extras, bonificación por trabajo nocturno, feriados, CTS, gratificaciones, entre otros). Dichos pagos serán sustentados por la empresa y el OSIPTTEL podrá solicitar la documentación respectiva con la finalidad de verificar que la empresa cumple con el pago de las remuneraciones de acuerdo a la legislación laboral.

9.- PLAZO DEL CONTRATO

El contrato será por 24 meses, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

10.-PENALIDADES

Con la finalidad de mantener un servicio de calidad, a continuación se adjunta el cuadro de penalidades para la empresa adjudicataria, de conformidad a lo establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

FALTAS	PENALIDADES
Tardanza en más de 15` en el relevo de su puesto (se considera tardanza al relevo hasta los 60`).	0.1% de UIT
No relevar el puesto de vigilancia (se considerará esta penalidad después de los 60` en que el puesto de vigilancia no sea cubierto).	2% de UIT, en adición, no se considerara en el pago mensual este puesto no cubierto.
Incurrir en acto de violencia o agresión verbal contra personal de la institución.	Cambio de agente y 5% de UIT
No tener equipo completo.	0.25% de UIT

OSIPTTEL, pudiendo atribuirse a la empresa la responsabilidad que corresponda teniendo como sustento el Informe pertinente, producto de la investigación policial o del Ministerio Público.

No tener carnet vigente visado por DISCAMEC	DISCAMEC Pone la Multa
Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad.	TERMINO DE CONTRATO
Dormir en su puesto de guardia.	1% de UIT y cambio de agente
Abandonar el puesto de guardia.	5% de UIT y cambio de agente
Relevar el puesto de vigilancia en estado étlico	1% de UIT y cambio de agente
Después de horas laborables, permitir el ingreso de personal no autorizado.	5% de UIT
Estar distraído conversando o escuchando radio en su puesto de guardia.	0.5% de UIT En caso ser reincidente, cambio del agente

Nota:

- (1) El cálculo se realizará teniendo como base el monto de la UIT vigente al momento de cometerse la falta.
- (2) Las "Faltas": "No tener carnet vigente visado por DISCAMEC" e "Incumplimiento del contratista de no pagar las obligaciones y beneficios al personal de seguridad", no constituyen propiamente penalidades pero que su inclusión en el cuadro se realiza con la finalidad que el contratista las tenga en cuenta para el cumplimiento de todas sus obligaciones.

A diferencia de términos de referencia anteriores, incluimos el mencionado cuadro de penalidades para ejercer un mayor control en el servicio de vigilancia y mejorar su eficiencia.

(NOTA 2)**11.- INICIO DE ACTIVIDAD**

El servicio deberá iniciarse al día siguiente de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

12.- FORMA DE PAGO

El servicio será cancelado mensualmente, a los diez (10) días de presentada la factura, contra servicio prestado y con la conformidad del servicio por parte de la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.

A fin de cancelar los servicios prestados, la empresa deberá adjuntar a su factura, copia de las boletas de pago de remuneraciones canceladas del mes inmediato anterior y los vouchers de los depósitos mensuales en las cuentas bancarias, de los trabajadores destacados para dar servicio al OSIPTTEL, según la oficina correspondiente.

La empresa conjuntamente con su factura mensual, presentará un informe del servicio prestado hasta el último día de cada mes.

ANOTACIONES APLICABLES A TODOS LOS TERMINOS DE REFERENCIAS

NOTA 1: La empresa deberá acreditar que el personal reemplazante debe tener las mismas características exigidas al personal titular.

NOTA 2: Considerar el contenido del párrafo únicamente como un comentario interno de la entidad.

SM

CAPÍTULO IV

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

NOTA: LOS FACTORES QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN, SERVIRÁN PARA CALIFICAR CADA UNO DE LOS ÍTEMS DEL PRESENTE PROCESO (ÍTEMS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 Y 11)

PRIMERA ETAPA: EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR****Máximo 35 puntos**

Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria referidos a servicios de seguridad y vigilancia, durante un periodo no mayor a cinco (05) años a la fecha de la presentación de la propuesta hasta por un monto máximo de *cinco (05) veces el valor referencial de la contratación o ítem materia de la convocatoria.*

Tal experiencia se acreditará mediante: a) contratos y la respectiva conformidad por la prestación efectuada; o mediante, b) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento, con un máximo de diez (10) servicios en cada caso, prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo de cada servicio que se pretenda acreditar.

En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará la parte que haya sido ejecutada hasta la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntar la conformidad de la misma o acreditar su pago.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad sirve para acreditar la experiencia en la actividad.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- | | |
|---|-----------|
| ➤ Monto igual o mayor a cuatro (04) veces el valor referencial | 35 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a tres (03) veces el valor referencial y menor a cuatro (04) veces el valor referencial | 30 puntos |
| ➤ Monto igual o mayor a dos (02) veces el valor referencial y menor a tres (03) veces el valor referencial | 25 puntos |

B. PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**Máximo 20 puntos**

Se evaluará por el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto para la ejecución del servicio, que se acreditará con constancias o certificados.

Se calificará el tiempo de experiencia en la especialidad del personal propuesto (agentes de vigilancia), la cual se acreditará con constancias o certificados, según los siguientes rangos:

- Más de tres (03) años hasta cuatro (04) años : 20 puntos
- Más de dos (02) años hasta tres (03) años : 10 puntos

Nota.-

La experiencia del agente deberá acreditarse como tal, es decir; que haya ejecutado trabajos como agente. Se obtendrá promedio simple entre todos los agentes propuestos. El número de efectivos que deberá presentar el postor se encuentra sujeto al detalle de los puestos del ítem al que postula, conforme a lo indicado en los Términos de Referencia.

La presentación de la documentación referida al personal se realizara de la siguiente manera:

- Un resumen por cada trabajador (agente) que indique: empresa donde laboro, fecha de inicio y fecha de término, tiempo laborado en esa empresa, y la suma total del tiempo laborado en una o más empresas, debe acompañar a este resumen los certificados o constancia sustentatorias.
- Resumen total del personal (agente) propuesto donde indique el nombre y los años de experiencia de cada trabajador, así como el promedio general.

Se deberá adjuntar cuadro resumen de acuerdo al Anexo Nº 8.

C. OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA**Máximo 45 puntos****C.1 Propuesta de actividades a realizar**

Se calificará la presentación de la propuesta de actividades a realizar, donde se detalle lo siguiente:

- a) Propuesta de Plan Operativo de Seguridad.
- b) Planes de contingencias a la Entidad.
- c) Programación anual de actividades de capacitación y entrenamiento de su personal.
- d) Propuesta de Evacuación Para Desastres (sismos e incendios) debiendo contener como mínimo recursos a usarse, organización de brigadas, técnicas de evacuación (personal, visitas, discapacitados) y técnicas de evaluación.

La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio:

- Cumple con cuatro (04) factores : 20 puntos
- Cumple con tres (03) factores : 15 puntos

Nota.-

La propuesta solicitada en este factor deberá formularse en términos generales, en función a la experiencia del postor ofertante.

C.2 Personal

Se otorgará el puntaje al postor que presente Declaración Jurada de la relación del personal inscrito en DISCAMEC, con una antigüedad de expedición no mayor de treinta (30) días, contados a partir de la presentación de propuestas.

Se calificará según el siguiente criterio:

- Dispone de más de cinco (05) vigilantes inscritos : 10 puntos
- Dispone de tres (03) a cuatro (04) vigilantes inscritos : 08 puntos

Nota.-

La relación deberá presentarse de acuerdo a lo indicado en el Anexo Nº 9.

C.3 Constancia de Antecedentes del Postor, en Modalidad de Empresa de Seguridad Privada emitida por DISCAMEC

15 puntos

Se otorgará el puntaje al postor que presente la Constancia de antecedentes en la modalidad de empresa de seguridad privada, emitida por DISCAMEC en la que se señale que cumple con lo siguiente:

- No cuente con ningún tipo de sanción (falta, multa u otro similar) en los últimos tres (3) años hasta la fecha de convocatoria, la cual debe acreditar con la constancia emitida por la DISCAMEC de no estar sancionado en faltas, sanciones, multas, y cualquier otra sanción que haya tenido (en el caso de Consorcio ambos deben contar con dichos requisitos).

LOS FACTORES DE EVALUACIÓN NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

PARA ACCEDER A LA ETAPA DE EVALUACIÓN ECONÓMICA, EL POSTOR DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE OCHENTA (80) PUNTOS.

CAPÍTULO V

PROFORMA DE CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de, que celebra de una parte, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°, con domicilio legal en, 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 (*Ciudad*), debidamente representado por su Representante Legal,, con DNI N°, según poder inscrito en la Ficha N°, Asiento N° del Registro de Personas Jurídicas de (*Ciudad*), a quien en adelante se le denominará "EL CONTRATISTA" en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha, el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL**. para la contratación de servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas desconcentradas del OSIPTEL en, a (*indicar nombre del ganador de la Buena Pro*), cuyos detalles, importes unitarios (*en caso de corresponder*) y totales, constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

Por el presente contrato, EL CONTRATISTA prestará a LA ENTIDAD el servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas desconcentradas del OSIPTEL en....., derivada del Concurso Público por relación de ítems N° 0005-2011/OSIPTEL, de acuerdo a su propuesta técnica y bases administrativas del citado proceso de selección.

Conforme lo dispone el artículo 26º numeral 26.2 de la Ley N° 27626, Ley que regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, se establece que la naturaleza del presente contrato es complementaria. Asimismo, en cuanto a términos del contrato del personal destacado, se hace referencia a la relación siguiente:

OFICINA DESCONCENTRADA EN.....

NOMBRE	DNI	FUNCION A DESEMPEÑAR

EL CONTRATISTA comunicará mediante documento escrito simple a LA ENTIDAD sobre la modificación del personal asignado para la prestación del servicio materia del presente contrato, así como del reemplazo correspondiente. Dicha modificación entrará en vigencia a partir de la aprobación de la misma por parte de LA ENTIDAD.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del servicio materia del presente contrato asciende a a todo costo, incluido IGV (en caso de corresponder).

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en (*indicar moneda*), en el plazo de (*indicar el plazo en el que la Entidad efectuará el pago*), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para tal efecto, el responsable de dar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días de ser estos recibidos.

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48º de la Ley, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: INICIO Y CULMINACIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución de la prestación se extenderá desde hasta.....(*deberá indicarse desde cuando se computa el plazo de ejecución de las obligaciones a cargo del contratista y hasta cuándo se extienden éstas*).

El presente contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y rige hasta que LA ENTIDAD dé la conformidad de la recepción de la última prestación a cargo del CONTRATISTA y se efectúe el pago correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Legislativo Nº 1017, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 177º de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 184-2008-EF.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176º y siguientes, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En el caso de existir observaciones se levantará un Acta de Observaciones, en la que se indicará claramente en que consisten éstas, dándole al CONTRATISTA un plazo prudente para su subsanación, según los plazos establecidos en el Reglamento.

Si después del plazo otorgado al CONTRATISTA, LA ENTIDAD considera que no se ha cumplido a cabalidad con la subsanación, podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: S/....., a través de la (*Indicar el tipo de garantía*). Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tiene una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía por el monto diferencial de la propuesta: S/....., de ser el caso,

-, a través de la(Indicar el tipo de garantía), con una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.
- Garantía por prestaciones accesorias: S/....., de ser el caso,, a través de la(Indicar el tipo de garantía) con una vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Esta(s) garantía(s) es (son) emitida(s) por una empresa bajo el ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones o que estén consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.²⁶

Al amparo de lo dispuesto en el Artículo 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente: "Alternativamente, las micro y pequeñas empresas podrán optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme a lo establecido en el artículo 39° de la Ley. Para este caso, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y la Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta, cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas.

CLÁUSULA NOVENA: PÓLIZAS

EL CONTRATISTA entrega a LA ENTIDAD las siguientes Pólizas:

- o De Seguro de Deshonestidad: Póliza N° _____ emitida por _____, por el monto de S/. _____ (_____ nuevos soles) vigente desde el ___ de _____ de _____ hasta el ___ de _____ de _____.
- o De Seguro de Responsabilidad Civil: Póliza N° _____ emitida por _____, por el monto de S/. _____ (_____ nuevos soles) vigente desde el ___ de _____ de _____ hasta el ___ de _____ de _____.

Las Pólizas otorgadas por EL CONTRATISTA deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de éste. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a renovar dichas Pólizas hasta la conformidad de la recepción de la última prestación a su cargo.

CLÁUSULA DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el Artículo 176° del Reglamento de la

²⁶ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50º de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año después de finalizado el servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (*de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse*), en concordancia con el artículo 165º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{0.25 \times \text{Plazo en días}}$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40º, inciso c), y 44º de la Ley, y los artículos 167º y 168º de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES

Es causal de resolución del presente contrato la verificación por parte de LA ENTIDAD de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del CONTRATISTA. En consecuencia, LA ENTIDAD verificará el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que tiene EL CONTRATISTA con el personal que éste destaque en; para tal fin, LA ENTIDAD podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

En el supuesto que se resuelva el presente contrato bajo esta causal, LA ENTIDAD remitirá al Tribunal de Contrataciones del OSCE, la documentación pertinente, a fin de que se inicie el procedimiento administrativo sancionador correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: REMUNERACIÓN MÍNIMA VITAL

En el caso de que se produzcan durante la ejecución del presente contrato eventuales incrementos en la remuneración mínima vital, LA ENTIDAD se compromete a revisar en coordinación con EL CONTRATISTA tal situación, a fin de buscar una solución consensuada y en beneficio de las partes.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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, se utilizarán las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144º, 170, 175º y 177º del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52º de la Ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

A falta de acuerdo en la designación del árbitro único, o ante la rebeldía de una de las partes en cumplir con dicha designación, la misma será efectuada por el OSCE, conforme a las disposiciones administrativas de su Reglamento. El arbitraje estará bajo la organización y administración de los órganos del Sistema Nacional de Conciliación y Arbitraje del OSCE y de acuerdo con su Reglamento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: VERACIDAD DE DOMICILIOS

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA

- a) *La descripción de las labores a realizarse se precisan en el Capítulo III Términos de Referencia de las Bases Integradas, los cuales tienen naturaleza complementaria, habida cuenta que las labores del OSIPTEL se encuentran en el ámbito de la regulación y fiscalización de las empresas operadoras.*
- b) *Los términos del contrato del personal destacado por el postor, para brindar el presente servicio, deberán encontrarse en concordancia con lo indicado en el artículo 13º del Decreto Supremo Nº 003-2002-TR. El OSIPTEL se reserva el derecho de solicitar copias de dichos contratos a lo largo de la ejecución contractual.*

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de al

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

FORMATOS Y ANEXOS



FORMATO Nº 01

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN DEL REPRESENTANTE

Lima,.....

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

..... (nombre del postor/ Empresa y/o Consorcio), identificado con RUC Nº, debidamente representado por (nombre del representante legal de la persona jurídica), identificado con DNI Nºtenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **Concurso Público por relación de ítems Nº 0005-2011/OSIPTEL**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: (nombre del apoderado) identificado con DNI. Nºquien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.²⁷

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

²⁷Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas y siempre y cuando el Representante Legal de éste no concurra personalmente al proceso de selección, de lo contrario, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 65º del Reglamento.

ANEXO N.º 01

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de
..... en la Ficha N° Asiento N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la
siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social					
Domicilio Legal					
RUC		Teléfono		Fax	

Lima,.....

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

(*) Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO Nº 02

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL
SERVICIO CONVOCADO**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe, (postor y/o Representante Legal de), identificado con DNI Nº, RUC Nº en calidad de postor, luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la Entidady conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece el Servicio de **(Describir el objeto de la convocatoria y consignar el ítem o ítems a los que postula)**, de conformidad con dichos documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia y demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor/
Razón Social de la empresa**

ANEXO Nº 03

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42º DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... (postor y/o Representante Legal de),
identificado con DNI Nº y RUC Nº, domiciliado en
.....; que se presenta como postor del **CONCURSO PUBLICO POR
RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL**, para la **CONTRATACION DEL
SERVICIO DE**, ítem (o ítems), declaro bajo
juramento:

- 1.- No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10º de la Ley.
- 2.- Conozco, acepto y me someto a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso de selección y a suscribir el contrato en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conozco las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como en la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**

ANEXO Nº 04

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO.
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

Estimados señores:

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de selección, para proveer y presentar una propuesta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL, ítem (o ítems)**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio para la provisión correcta y oportuna de los servicios correspondientes al objeto de la referencia, de conformidad con lo establecido por el artículo 141º del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. Nº..... como representante legal común del Consorcio y fijamos nuestro domicilio legal común en....., para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y a suscribir con la Entidad el contrato correspondiente.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA: () % Participación
▪
▪

Lima,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Empresa 2

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe....., identificado con D.N.I. N°....., Representante Legal de la Empresa....., luego de conocer las condiciones que se exigen en las presentes Bases, me comprometo a prestar el Servicio de para *(Consignar nombre de la Entidad convocante)*, en el plazo de *(Indicar el plazo ofertado, ya sea en días, meses o años)* calendario.

Nota.- Señalar el ítem o ítems a los cuáles se presenta.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**

ANEXO Nº 06

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS Nº 0005-2011/OSIPTEL
 Presente.-

El que suscribe....., con (documento de identidad) Nº....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. Nº....., y con Domicilio Legal en....., detallamos lo siguiente:

ÍTEM Nº

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO (a)	Nº CONTRATO O FACTURA	IMPORTE DEL CONTRATO O FACTURA	FECHA DE INICIO Y TERMINO
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
TOTAL					

Nota.- Presentar este cuadro para el ítem o ítems a los cuáles se presenta.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa

ANEXO N° 07

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)**

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que de acuerdo con el monto referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

ÍTEM N°	CONCEPTO	COSTO TOTAL (nuevos soles)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
	TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Nota.- Sólo deberá consignar propuesta económica para el ítem o ítems a los cuáles se presenta.

Lima,

**Firma, Nombres y Apellidos del postor
/ Razón Social de la empresa**

ANEXO N° 08

DECLARACION JURADA SOBRE PERSONAL PROPUESTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL
 Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en.....; declara en relación al personal propuesto para la prestación del servicio (Criterio de evaluación B.), para el **CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL, ítem (o ítems)**, lo siguiente:

Agente N°	Nombre del Agente N°	Nombre de la empresa	Fecha de Inicio (a)	Fecha de Fin (b)	Tiempo de servicio (c)	Documentación de sustento (para a, b y c)
						Folio N° _____

Nota.- Presentar este cuadro para el ítem o ítems a los cuáles se presenta.

Lima,.....

 Firma, Nombres y Apellidos del postor
 Razón Social de la empresa

ANEXO N° 09

DECLARACION JURADA SOBRE OTROS FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA: PERSONAL

Señores

COMITÉ ESPECIAL
CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL
Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, el que suscribe....., con (documento de identidad) N°....., Representante Legal de la Empresa....., con RUC. N°....., y con Domicilio Legal en.....; declara en relación al personal inscrito en DISCAMEC, para el cumplimiento del presente criterio de evaluación (Criterio de evaluación C.2), para el **CONCURSO PÚBLICO POR RELACIÓN DE ÍTEMS N° 0005-2011/OSIPTEL, ítem (o ítems)**, lo siguiente:

Agente N°	Nombre del Agente N°	Antigüedad de inscripción en DISCAMEC	Documentación de sustento
			Folio N° _____

Nota.- Presentar este cuadro para el ítem o ítems a los cuáles se presenta.

Lima,.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor
Razón Social de la empresa