

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

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

[Handwritten signatures]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2022-HEAV-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL
EMERGENCIA ATE VITARTE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
RUC N° : 20606049278
Domicilio legal : Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate
Teléfono: : 01-4172923
Correo electrónico: : agarayar@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 502-2022-OEA-HEAV de fecha 29 de octubre del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS / RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA LA DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 62° DEL REGLAMENTO.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del servicio,

entre el responsable del Área de Servicios Generales y el representante legal del Contratista; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El acta de instalación del servicio, se suscribirá en un plazo no mayor de 05 días calendarios contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la culminación del contrato vigente, de corresponder.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases si así lo requieran, el cual será entregado de manera digital, sin costo alguno, debido al estado de emergencia sanitaria.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-PCM que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.
- Decreto de Urgencia N° 25-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del **Anexo N° 4**.
 - j) Fotocopia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
 - k) Fotocopia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal.
 - l) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración, periodo del destaque, numero de carne de identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
 - m) Legajo para los supervisores, con los siguientes documentos:
 - Ficha de datos personales con foto tamaño carne actualizada (fondo blanco), que indique la talla mínima de 1.65 mts para varones y 1.60 mts para damas.
 - Fotocopia de Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjería.
 - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - Declaración jurada del Supervisor, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (en caso de haber pertenecido a las FFAA o PNP).
 - Fotocopia del carné de la SUCAMEC vigente o copia del trámite.
 - Fotocopia del Certificado de Estudios que acrediten estudios secundarios concluidos o Ficha RENIEC C4.
 - Fotocopia de Certificado de salud física y psicológica (emitido por una entidad pública o privada con una antigüedad no mayor a tres meses a la presentación de los documentos para la suscripción del contrato).
 - Copia de Certificado de computación y Seguridad Integral.
 - n) Legajo para los agentes y jefes de grupo, con los siguientes documentos:
 - Ficha de datos personales con foto tamaño carne actualizada (fondo blanco), que indique la talla mínima de 1.65 mts para varones y 1.60 mts para damas.
 - Fotocopia de Documento Nacional de Identidad o Carne de Extranjería.
 - Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - Declaración jurada del Supervisor, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (en caso de haber pertenecido a las FFAA o PNP).
 - Fotocopia del carné de la SUCAMEC vigente o copia del trámite.
 - Fotocopia del Certificado de Estudios que acrediten estudios secundarios concluidos o Ficha RENIEC C4.
 - Fotocopia de Certificado de salud física y psicológica (emitido por una entidad pública o privada con una antigüedad no mayor a tres meses a la presentación de los documentos para la suscripción del contrato).
 - Copia de Certificado de computación y Seguridad Integral.
 - o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - p) Fotocopia de la ficha sintomatológica COVID-19 del personal destacado al HEAV.
 - q) Relación de los materiales que indique la cantidad que entregaran en forma mensual al personal para la protección contra el COVID-19, según lo requerido en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia.
 - r) Plan de Vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 y el registro ante el MINSA.
 - s) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección, relacionado a lo requerido en el numeral 12 de los Términos de Referencia.
 - t) Plan de contingencia que permita en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado sin menoscabo de a protección

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

y seguridad del patrimonio y de los trabajadores del hospital emergencia ate vitarte.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la oficina de Logística de la Entidad, Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Importante

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual, dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe mensual de la ejecución del servicio brindado, las cuales contarán con evidencias diarias con hora y fecha (fotos), de todas las áreas donde se ejecuta el servicio.
- Conformidad otorgada por el supervisor de seguridad interna de HEAV.
- Conformidad otorgada por el jefe del Área de Servicios Generales.
- Comprobante de pago (factura).

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de Logística de la Entidad, Av. José Carlos Mariátegui N° 364 - Ate, en el horario de 08:30 a 16:00 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.
- Fotocopia legible del cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el periodo prestado.
- Fotocopia de constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Fotocopia de la constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes.
- Fotocopia legible del cuadro de resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y por el periodo prestado.

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

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

Pago del último mes de servicio

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

- Copia de boletas de pago (debidamente firmadas), correspondiente al mes anterior y del mes en que se realiza el último pago con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
- Copia de la planilla de remuneración PDT PLAME del mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago, debidamente cancelados.
- Copia de la planilla de aportes ONP o AFP del mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago, con sus constancias de cancelado.
- Copia de la constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes anterior y del periodo en ejecución del servicio.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago.

NOTA: todas las copias deberán estar legibles, caso contrario serán devueltas como observación para su subsanación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERU Ministerio de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres",
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Hospital Emergencia Ate Vitarte

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE

Unidad Orgánica / Área usuaria:	ÁREA DE SERVICIOS GENERALES
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DE EMERGENCIA ATE VITARTE – 730 DIAS
Pedido de Servicio SIGA N°	00275

1.	FINALIDAD PÚBLICA Brindar protección al público en general y al personal (asistencial y administrativo) que presta servicios en las diferentes áreas del Hospital Emergencia Ate Vitarte, así como salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que administra y que sirven para cumplir adecuadamente sus objetivos.
2.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN 2.1. OBJETIVO GENERAL Contratar una empresa especializada que proporcione un servicio eficiente y eficaz de seguridad y vigilancia para el Hospital Emergencia Ate Vitarte. 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 2.2.1 Prevenir y neutralizar riesgos que atenten contra la seguridad e integridad física de los pacientes, familiares y servidores de la institución. 2.2.2 Evitar sustracción de dinero recaudado, pérdida y/o robo sistémico de insumos, accesorios, materiales médicos, suministros y/o salidas de bienes patrimoniales no autorizados. 2.2.3 Custodiar la conservación de la infraestructura, equipamiento, acervo documental e historias clínicas. 2.2.4 Evitar fuga de pacientes que se encuentran en hospitalización. 2.2.5 Controlar el cumplimiento de protocolos, directivas o lineamientos de bioseguridad, así como el control del uso de equipos de protección personal de acuerdo a las normas legales promulgadas por el Gobierno Nacional frente a la propagación de virus COVID-19.
3.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN El sistema de contratación será a suma alzada.
4.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 4.1 CONDICIONES GENERALES 4.1.1 El CONTRATISTA será responsable de la supervisión, ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Término de Referencia. 4.1.2 El CONTRATISTA deberá efectuar rondas o inspecciones programadas a los puestos de vigilancia en el turno diurno y nocturno de todos los pisos del HEAV, las cuales serán comunicadas anticipadamente al iniciar la semana, al Área de Servicios Generales del HEAV. Adicionalmente deberá emplear control telefónico, con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia. 4.1.3 El CONTRATISTA deberá instruir a su personal operativo a fin de conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal e intervenir en caso de presentarse siniestros por incendio, sismos, inundaciones y emergencias. 4.1.4 El CONTRATISTA será responsable de efectuar todos los controles con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones bajo su custodia. 4.1.5 La ENTIDAD se reserva el derecho de efectuar cambios de puestos de vigilancia de acuerdo a su necesidad, asimismo podrá reubicar puestos a nuevos locales, manteniendo la misma cantidad de personal, sin que esto implique costo adicional.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice ministerio
de Prestaciones y
Asesoramiento en Salud

Hospital Emergencia
Ate Vitarte

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- 4.1.6 La ENTIDAD se reserva el derecho de realizar constantemente inspecciones y evaluaciones de la eficiencia y calidad del servicio contratado, a través del Área de Servicios Generales del HEAV, por lo que, levantará un Acta de constatación, cuando verifique incumplimiento de las actividades programadas o se evidencie que el servicio es deficiente, otorgándole un plazo para su subsanación, sin perjuicio de la penalidad que corresponda.
- 4.1.7 El CONTRATISTA deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen al HEAV para realizar trabajos de riesgo, presente fotocopia de la póliza vigente del Seguro Contra todo Riesgo - SCTR y el equipamiento de seguridad correspondiente.

4.2 OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO

- 4.2.1 El postor deberá contar con su Reglamento Interno en el Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC, el cual será presentado para la suscripción del contrato.
- 4.2.2 El postor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal, el cual será presentado para la suscripción del contrato.
- 4.2.3 EL CONTRATISTA no deberá registrar sanciones con la SUCAMEC en los últimos 2 años a la presentación de ofertas.
- 4.2.4 **CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**
De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Contrataciones del Estado, para los consorcios se cumplirá con lo siguiente:
- El número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes del consorcio.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento (40%).
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta y uno por ciento (51%).

4.3 CONTROLES

El CONTRATISTA deberá realizar los siguientes controles:

4.3.1 INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HEAV

- 4.3.1.1 Controlar el ingreso y salida de los servidores y funcionarios, se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido en el HEAV, así como el uso del Fotocheck.
- 4.3.1.2 Solicitar con cortesía la revisión y verificación del contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten los servidores y funcionarios que ingresen y salgan del HEAV, en caso de detectarse objetos sospechosos y equipos informáticos (sin documentos que acrediten su procedencia y/o autorización respectiva), no permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente al Área de Servicios Generales del HEAV.
- 4.3.1.3 No permitir el ingreso de personal del HEAV en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.

4.3.2 INGRESO Y SALIDA DEL PUBLICO EN GENERAL

- 4.3.2.1 Controlar el ingreso y salida de los usuarios, contratistas, visitantes (personal ajeno a la Institución), mediante el uso del pase de "visitante", tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del HEAV, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados, garantizando un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- 4.3.2.2 Revisar el contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten todo el público que ingresen y salgan de las instalaciones del HEAV, en caso de detectarse objetos sospechosos (sin documentos que no acrediten su procedencia), no permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente al Área de Servicios Generales del HEAV.
- 4.3.2.3 No permitir el ingreso de personas en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos

76



PERU

Ministerio de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



de sustancias toxicológicas.

4.3.3 INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS

4.3.3.1 Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad y otros a la playa de estacionamiento, registrando el kilometraje, hora (vehículos de la entidad), efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.

4.3.3.2 Revisar en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal del HEAV, usuarios, visitantes o contratistas, cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.

4.3.4 INGRESO Y SALIDAS DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

4.3.4.1 Controlar el ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres, insumos en general y documentos de trabajo, los mismos que deben contar con el documento de ingreso y/o salida, de no contar con la autorización de ingreso y/o salida, se comunicará al Área de Servicios Generales y/o al área de control patrimonial de la oficina de logística del HEAV y anotar en el cuaderno correspondiente.

4.3.4.2 Revisar el contenido de las cajas, bultos, bolsos, carteras, paquetes, maletines y materiales con cortesía, entre otros, que ingresen o se retiren del HEAV, portados personalmente con la finalidad de evitar el ingreso de objetos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal e impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales institucionales, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.

Para este efecto el CONTRATISTA a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga el CONTRATISTA, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles). Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los contratistas o del público en general deberá estar debidamente autorizado mediante documento de desplazamiento interno/externo de bienes patrimoniales, guías de remisión y facturas según corresponda.

4.3.5 INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

Controlar el ingreso y salida de paquetes, laptops, equipos informáticos, materiales de enseñanza, maletines, bultos, documentos, de propiedad de terceros, cuando el ingreso y salida corresponda a un plazo mayor a un (01) día, se gestionará un documento de autorización de ingreso y salida. En este último caso, de no contar con la autorización, dicha situación será comunicada al Área de Servicios Generales del HEAV.

4.3.6 ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

4.3.6.1 Deberá ejecutar el Plan Integral de Seguridad (una vez aprobado) para siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.

4.3.6.2 De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, actos delictivos como robos, deterioros, pandillaje o cualquier otro acto que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al público usuario, personal y/o los bienes de propiedad de la HEAV.

4.3.7 MONITOREO DE CÁMARAS DE VIGILANCIA INTERNA

4.3.7.1 Alertar a los puestos de vigilancia sobre alguna situación extraña que ponga en riesgo la seguridad de las personas e instalaciones del HEAV.

4.3.7.2 Identificar emergencias, reportar y tomar acciones inmediatas.

4.3.8 OBLIGACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

4.3.8.1 El CONTRATISTA deberá garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y



PERU Ministerio de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Hospital Emergencia Ate Vitarte

control adoptadas para evitar la transmisibilidad del SARS-COV-2 (COVID-19).

4.3.8.2 El CONTRATISTA deberá realizar controles de Bioseguridad relacionados al distanciamiento social (monitores de temperatura corporal, y uso de alcohol-gel).

4.4 TURNOS Y PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- 4.4.1 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día, incluyendo los días no laborales.
- 4.4.2 Los puestos de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de 02 Agentes de Vigilancia, en turnos de doce (12) horas continuas cada uno, en caso de haber personal femenino cubrirá ambos turnos.
- 4.4.3 El personal de seguridad laborará seis (06) días a la semana, de lunes a domingo, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansen, el puesto de vigilancia será cubierto por un agente descansero.
- 4.4.4 El CONTRATISTA, deberá garantizar la cobertura total del servicio según lo requerido por la ENTIDAD, para cubrir descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos, inasistencias, etc.
- 4.4.5 EL CONTRATISTA deberá contar con un Plan de Contingencia que permita en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado sin menoscabo de la protección y seguridad del patrimonio y de los trabajadores del Hospital Emergencia Ate Vitarte.
- 4.4.6 El relevo de los puestos, se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, por lo cual, será a las 06:45 horas para el turno de 07:00 a 19:00 horas y a las 18:45 horas para el turno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente, siendo obligatorio el registro en el cuaderno de ocurrencias. Teniendo cinco (05) minutos de tolerancia para el citado relevo, salvo situaciones excepcionales o de emergencia que deberá informarse al Supervisor residente; no debiéndose abandonar el puesto de servicio por ningún motivo hasta que se haya efectuado el relevo en forma física.
- 4.4.7 Se encuentra terminantemente prohibido que los agentes o supervisores presten servicio más de 12 horas continuas.
- 4.4.8 El HEAV, estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia de acuerdo a sus necesidades; de acuerdo a lo estipulado en la normatividad de contrataciones.
- 4.4.9 El HEAV está facultada para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constata que los agentes incurran en medidas disciplinarias. El personal retirado por las razones antes descritas no podrá ser reasignado, bajo ninguna modalidad al HEAV.
- 4.4.10 Toda sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, lo deberá hacer previa autorización del Área de Servicios Generales y aprobación de la Oficina de Logística del HEAV.



75



PERÚ Ministerio de Salud

"Declaro de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, para el cumplimiento adecuado del servicio, asignará sin costo para cada vigilante, uniformes, accesorios, elementos de control y equipo de protección personal.

5.1 UNIFORME

5.1.1 El CONTRATISTA dotará uniforme para el personal de seguridad y vigilancia, (supervisores y agentes de seguridad), se registrará acorde a lo normado en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC o sus modificatorias.

Asimismo, el postor deberá contar con el Oficio de autorización de uso de uniformes emitido por SUCAMEC y presentarlo como parte de su Oferta.

5.1.2 Las prendas de vestir serán renovadas dos veces al año (teniendo en cuenta que los uniformes serán de verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del HEAV.

5.1.3 La entrega de uniformes deberá ser de material acorde a la estación y ser acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas al Área de Servicios Generales, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, que se contabilizarán desde el primer día de haberse iniciado el servicio.

5.1.4 El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (6) meses de la última dotación, teniendo en cuenta las estaciones del año, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar el cualquier momento la prenda, accesorio por distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la HEAV.

5.1.5 En lo referente al equipamiento, debe contar con:

- Equipo de comunicación (radio y/o teléfono) serán uno, por puesto de trabajo.
- Una vara y su respectivo correa
- Botiquín de primeros auxilios
- Detector de metal de mano para las diferentes puertas encomendadas por el Área de Servicios Generales del HEAV.

5.1.6 El vestuario del personal masculino que entregará constará de lo siguiente:

PUESTO	UNIFORME
AGENTE	Dos (02) pantalones de vestir color azul
	Tres (03) camisas de manga corta y/o larga
	Un (01) par de zapatos color negro
	Un (01) chaleco del mismo tipo y color del pantalón
	Una (01) gorra
	Dos (02) corbata
	una (01) correa color negro
SUPERVISOR	Un (01) terno de color azul oscuro
	Dos (02) pantalones del mismo tipo y color del terno
	Tres (03) camisas de manga corta y/o larga
	Un (01) chaleco del mismo tipo y color del terno





PERU

Ministerio
de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Hospital Emergencia
ATE VitarTE

Un (01) par de zapatos color negro

Dos (02) corbata

una (01) correa color negro

5.1.7 El vestuario del personal femenino que entregará constará de lo siguiente:

PUESTO	UNIFORME
AGENTE	Dos (02) pantalón de vestir color azul
	Tres (03) blusas color blanco, manga corta y/o larga
	Un (01) par de zapatos color negro
	Un (01) chaleco del mismo color del pantalón
	Una (01) gorra
	Dos (02) corbata
	una (01) correa color negro



5.2 ELEMENTOS DE CONTROL

5.2.1 En cada puesto de vigilancia se deberá implementar los siguientes controles:

- Cuaderno foliado de ocurrencias diarias.
- Cuaderno foliado de control del personal.
- Cuaderno foliado de control visitas.
- Cuaderno foliado de control de bienes en general.
- Cuaderno foliado de control de vehículos.

5.2.2 Los registros y cuadernos que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán retirados del HEAV en vista que contiene información de la entidad y serán entregados al finalizar la prestación del servicio.

5.2.3 Asimismo, El CONTRATISTA deberá proporcionar materiales como cuadernos, lapiceros, lápices, borradores, Vinifan, hojas papel bond A4, archivadores de palanca, resaltadores, corrector líquido, reglas; (esto útiles son referenciales), de tal forma que pueda garantizar que su personal cuente con lo mínimo indispensable para efectuar sus labores administrativas.

5.2.4 Los elementos de control y materiales deberán entregarse al inicio del servicio y será acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas al Área de Servicios Generales del HEAV en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contabilizado desde el primer día de haberse iniciado el servicio.

5.3 ACCESORIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

5.3.1 El CONTRATISTA deberá proporcionar los accesorios al personal del Anexo N° 1 para cada puesto de vigilancia, (estas serán renovadas cuando hayan cumplido su vida útil), los mismos que son necesarios para desarrollar su labor;

- Un (01) Detector de metales.
- Una (01) Linterna de mano.
- Un (01) Equipos de comunicación (Radio) y/o teléfono será uno puesto por trabajo.
- Un (01) Espejo Bastón vehicular. Para los puestos de control vehicular.

5.3.2 Los accesorios deberán entregarse al inicio del servicio y será acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas al Área de Servicios Generales, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contabilizado desde el primer día de haberse iniciado el servicio.



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

5.3.3 Los detectores deberán contar con las siguientes características:

- Con batería de 9V.
- Con luces LED que indiquen la alarma, la descarga de la batería y el encendido del detector.
- Vibración y audio con indicador de objetivo por medio de pulsos.
- Con 0.2 kg de peso.
- Resistente al agua.

Se será aceptado otra configuración de detectores siempre que cumplan la funcional requerida.

5.3.4 En cada uno de los puestos asignados a los agentes de vigilancia durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberá contar equipos de comunicación (Radio) y/o teléfono, que cuente con cobertura de minutos ilimitados y plan de datos para el uso de aplicativos como el WhatsApp, que además cuente con cámara fotográfica y grabación de video para un eficiente control del servicio.

5.3.5 Portar armas de fuego de acuerdo al Anexo N° 1; las mismas deberán ser proporcionadas por el contratista, así como el equipo de protección necesario, el hospital supervisará este rubro a través del área de Servicios Generales, asimismo, deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones de la institución.

4 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL CONTRA EL COVID-19

5.4.1 La empresa deberá entregar periódicamente los EPP (Mascarillas y otros) para mantener correctamente protegidos a su Personal Operativo.

5.4.2 Los EPP deberán contar con certificación y/o registro correspondiente.

5.4.3 El CONTRATISTA deberá presentar para la suscripción del contrato las cantidades que se entregaran en forma mensual.

Deberá detallar los costos incurridos en estos equipos, en la estructura de costos mensual presentado para la suscripción del contrato, a fin de deducirlo cuando se levante la obligatoriedad del uso de los EPP contra el Covid en la oportunidad de perfeccionar el contrato.



6. REEMPLAZOS, CAMBIOS Y/O ROTACIONES DE PERSONAL

6.1 El CONTRATISTA deberá disponer de personal reten para efectuar reemplazos de personal destacado (agente-supervisor), tanto para casos permanentes, como provisionales, para que siempre mantenga el número de trabajadores por día.

6.1.1 Por motivos permanentes, cuando ocurra: cambios definitivos de personal, renunciás definitivas, abandonos de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días.

6.1.2 Por motivos provisionales, cuando ocurra: Inasistencia, vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días.

6.2 Cualquier cambio y/o rotación de personal destacado, por parte del CONTRATISTA tendrá que ser previamente programado, por lo que, deberá solicitar el cambio debidamente sustentado y remitir el legajo del personal propuesto conforme a los numerales 24.4, 24.5, 24.6, y 24.8 de los términos de referencia, según sea el caso, a través de mesa de partes dirigido a la Oficina de Logística del HEAV, con una anticipación mínimo de un (01) día calendario a la fecha tentativa de cambio, a efectos que se verifique si este cumple con las mismas o superiores características del personal destacado, y en caso corresponda, se emite su respectiva aprobación, mediante la suscripción del Acta de Autorización, la cual se firmará entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará la negativa a su solicitud.

6.3 En casos de fallas imprevistas y/o eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, e Inasistencia) del personal destacado mediante contrato, EL CONTRATISTA, deberá designar a un personal reten que cubrirá provisionalmente el puesto y asimismo solicitar a través de mesa de partes dirigido a la Oficina de Logística del HEAV, el reemplazo provisional debidamente justificado, adjuntando una declaración jurada que dicho personal cuenta con el perfil requerido, quien se apersonará a LA ENTIDAD en



PERU

Ministerio
de Salud

"Desenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario de la Soberanía Nacional"

Hospital Emergencia
ATE VITARTE



un plazo máximo de dos (02) horas. Asimismo, EL CONTRATISTA en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contabilizado a partir de haber solicitado el cambio temporal, deberá remitir el legajo del retén conforme a los numerales 24.4, 24.5, 24.6, y 24.8 de los términos de referencia, según sea el caso, a la Oficina de Logística del HEAV a fin de acreditar lo declarado.

6.4. La Oficina de Logística del HEAV, en un plazo no mayor a un (01) día calendario de haber recibido el legajo de personal, verificará si este cumple con las mismas o superiores características del personal destacado, y en caso corresponda, emite su aprobación mediante Acta de Autorización, por lo cual, se suscribirá entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará su desaprobación y se considerará pasible de penalidad.

6.5. LA ENTIDAD se reserva el derecho de requerir la separación o sustitución del personal destacado, en cualquier momento, que, a su juicio presenta un deficiente desempeño y/o cometen fallas disciplinarias, entre otros. Por lo que, notificará electrónicamente su requerimiento al CONTRATISTA, debiendo este, efectuar dicha sustitución al día calendario siguiente, por un personal retén, quien se apersonará a LA ENTIDAD adjuntando una declaración jurada que cumple con las mismas o superiores características del personal destacado.

6.6. Sin perjuicio a ello, El CONTRATISTA dentro del plazo de cinco (05) días calendario posterior a la notificación de lo señalado en el numeral 6.5, deberá remitir a través de mesa de partes el legajo del personal propuesto conforme a los numerales 24.4, 24.5, 24.6, y 24.8 de los términos de referencia, según sea el caso, dirigido a la Oficina de Logística del HEAV y dentro del plazo de un (01) día calendario, posterior a la recepción del legajo, deberá emitir su aprobación, siempre y cuando el personal propuesto, cumpla con el perfil requerido se suscribirá el Acta de Autorización, la cual se firmará entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará su desaprobación y se considerará pasible de penalidad.

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

7.1. El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el HEAV de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa está obligada a adquirir; tales como: a) Póliza de Deshonestidad, b) Póliza de Responsabilidad Civil, y c) Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), las que tendrán vigencia durante el plazo de la ejecución contractual.

7.2. El CONTRATISTA deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos, la misma que deberá corresponder con su propuesta económica, así como los beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes; quedando entendido que la relación laboral del personal será exclusivamente con EL CONTRATISTA.

7.3. El pago de las remuneraciones del personal destacado al HEAV deberá realizarse al convenia con sus trabajadores; el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y navidad obligatoriamente las deberán efectivizar conforme a ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.

7.4. El CONTRATISTA está obligado a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por las áreas usuarias.

7.5. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento que será por escrito, el CONTRATISTA adoptará oportunamente medidas correctivas; de generar costo alguno, este será cubierto por la Empresa.

7.6. El CONTRATISTA deberá entregar para la suscripción del contrato el plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 y el registro ante el MINSA.

7.7. El CONTRATISTA deberá entregar para suscripción del contrato la ficha de sintomatología de covid-19 para los trabajadores del personal que prestará servicio al HEAV.

7.8. Durante la ejecución contractual, El CONTRATISTA deberá informar obligatoriamente al Área de Servicios Generales, en caso se presenten trabajadores con síntomas sospechosos y/o positivos de COVID-19.

8. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

8.1. El CONTRATISTA en un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar el PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL al Área de Servicios Generales para su evaluación, por mesa de partes de la ENTIDAD.

8.2. El Plan deberán ser elaborado por el mismo contratista, debiendo contar con capacidad legal a la fecha de

73



PERÚ

Ministerio
de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



	<p>presentación de ofertas para la elaboración de estudios profesionales de seguridad privada, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Seguridad Privada, aprobada por la Ley N° 28879 y su Reglamento, no se admite subcontratación</p> <p>8.3 Dicho documento deberá ser aprobado en un plazo máximo de tres (03) días calendario, computado desde el día siguiente de haber recibido el referido plan; de presentar observaciones, se comunicará al CONTRATISTA, otorgándole un plazo no menor a dos (02) ni mayor a cinco (05) días calendario, dependiendo de la complejidad, para subsanar los mismos.</p> <p>8.4 El PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos en el HEAV, planes de evacuación de fenómenos naturales, evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad de corresponder, en caso de retraso en la entrega se aplicará la penalidad correspondiente establecida en la tabla de otras penalidades.</p>
	<p>9. PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES PROPIEDAD DE LA HEAV O DE TERCEROS</p> <p>En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la ENTIDAD o de terceros (siempre que estos hayan sido previamente registrados por el servicio de vigilancia), el HEAV determinará si la empresa de seguridad es responsable, para lo cual se tendrá que realizar el siguiente procedimiento:</p> <p>9.1 EL CONTRATISTA queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el Área de Servicios Generales del HEAV, la cual, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios ocurridos, deberá formular un Informe en el cual se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Circunstancias en que se produjo el hecho. ❖ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho. ❖ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del CONTRATISTA. ❖ Descargo de parte de EL CONTRATISTA y/o agente de vigilancia sobre el hecho producido. <p>9.2 Solo en caso de que la investigación policial por la pérdida, daños o perjuicio, de bienes del Hospital de Emergencia Ate Vitarte o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, encuentre responsabilidad de parte del personal del CONTRATISTA por mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones, la HEAV a través de la Oficina Ejecutiva de Administración comunicará a la empresa de seguridad los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.</p> <p>9.3 EL CONTRATISTA quedará obligado a la reposición o al pago correspondiente dentro del plazo de quince (15) días calendario siguientes a la comunicación de la jefatura del Área de Servicios Generales del HEAV y previa determinación de la PNP o Ministerio Público. En caso de incumplimiento, la ENTIDAD queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, (de acuerdo con los precios vigentes del mercado) sin perjuicio de interponer las acciones legales a que hubiera lugar.</p>
	<p>10. ACTIVIDADES DEL PERSONAL</p> <p>10.1 LOS SUPERVISORES</p> <p>10.1.1 Verificar el cumplimiento del plan de trabajo.</p> <p>10.1.2 Llevar el control de asistencia de todo el personal destacado.</p> <p>10.1.3 Efectuar como mínimo ocho (08) rondas por turno de lunes a domingo, incluyendo los feriados, a los diferentes puestos de vigilancia, se acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias, registrando la hora del mismo.</p> <p>10.1.4 Realizar informes sobre incidentes, acciones y/o actividades irregulares que se hayan suscitado durante el turno y las acciones tomadas.</p> <p>10.1.5 Sustener reuniones de coordinación con funcionarios y personal involucrado en la custodia, control y seguridad de la institución.</p> <p>10.1.6 Mantener comunicación celular constante con el jefe de grupo y/o agentes.</p> <p>10.1.7 En caso se presentarán situaciones que alteren el normal orden exterior y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones</p>



PERU

Ministerio
de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Hospital Emergencia
ATE VITARTE

necesarias.

10.1.8 Coordinar el acceso a las áreas restringidas con el Área de Servicios Generales del HEAV.

10.1.9 Suscribir Actas de Constatación, en caso se detecte algún supuesto de incumplimiento del servicio que implique penalidad.

10.2 LOS JEFES DE GRUPO

10.2.1 Desarrollar cabalmente el Plan de trabajo.

10.2.2 Organizar y realizar la formación del personal y orden del día.

10.2.3 Realizar las coordinaciones con los agentes destacados.

10.2.4 Realizar actividades como agente de seguridad.

10.2.5 Monitorear el servicio prestado por el personal destacado.

10.2.6 Realizar los reportes correspondientes a incidentes, acciones y/o actividades irregulares que se hayan suscitado durante el turno.

10.2.7 Verificar que los agentes se encuentren debidamente uniformados y que cuenten con sus equipos de protección personal completo.

10.2.8 Mantener comunicación celular constante con el supervisor y/o agentes.

10.3 LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y DESCANSEROS

10.3.1 Registrar en el cuaderno de ocurrencias diarias, cualquier situación presentada durante el desarrollo del turno.

10.3.2 Registrar en el cuaderno de control de personal, el ingreso y salidas de colaboradores, que se desarrolle durante el turno.

10.3.3 Registrar en el cuaderno de control de visitantes, el ingreso y salidas de visitantes y público en general, que se desarrolle durante el turno.

10.3.4 Registrar en el cuaderno de control de bienes en general, el ingreso y salida de bienes, materiales, muebles, equipos y enseres en general, que se desarrolle durante el turno.

10.3.5 Registrar en el cuaderno de control de vehículos, el ingreso y salida de los vehículos que se encuentren en la playa de estacionamiento del HEAV, que se desarrolle durante el turno.

10.3.6 Informar al jefe de grupo, supervisor, personal del Área de Servicios Generales del HEAV, según corresponda, de las condiciones inseguras que observe durante la prestación del servicio.

10.3.7 Verificar que el personal del HEAV y el público en general (contratistas, visitantes, entre otros) ingresen portando a la vista el Fotocheck y/o pase de "Visitante" respectivamente.

10.3.8 Operar los equipos de escaneo (detectores de metal portátiles), para control de paquetes, mochilas u otros.

10.3.9 Revisar cajas, bullos, bolsos, carteras, paquetes, maletines y materiales que ingresan y salen del HEAV.

10.3.10 Cautelar el acervo documentario y las historias clínicas que forman parte del patrimonio institucional.

10.3.11 Intervenir en cuyos casos se produzca alguna emergencia (sismos, incendios, inundaciones, accidentes, evacuaciones) y ejecutar las acciones inmediatas en salvaguarda de los intereses personales e institucionales.

10.3.12 Efectuar rondas al término del horario laboral, a fin de verificar situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc.

10.3.13 Vigilar permanentemente todos los pisos, áreas internas y sectores exteriores adyacentes del HEAV, así como la playa de estacionamiento, de corresponder a fin de prevenir daños, siniestros, atentados o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.



11. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los agentes de seguridad y los supervisores tendrán que cumplir con los requisitos dispuestos en el CAPÍTULO VI



PERÚ Ministerio de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Seguridad Nacional"

PERSONAL OPERATIVO, Artículo N° 64, establecido en el Decreto Supremo N° 001-2020-IN, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada de la Ley N° 28879 del y además los artículos vigentes del Decreto Legislativo N° 1213 y sus modificatorias;

Adicionalmente a la normativa, el personal propuesto deberá cumplir con el siguiente perfil:

11.1 PERFIL DE LOS SUPERVISORES DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)

General	<ol style="list-style-type: none"> 1) Talla mínima: 1.65 mts. para varones y 1.60 mts. para damas, se deberá consignar dicha información en la hoja de vida del agente. 2) Tener estudios Secundarios concluidos, como mínimo. 3) Contar con buena salud física y psicológica. 4) Podrá ser oficial o sub oficial de la FFAA o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias). 5) No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales. 6) Poseer Carné de personal de seguridad privada de SUCAMEC, vigente durante todo el periodo del servicio. 7) No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad. 8) Curso de Computación o Computación e informática o Office con un mínimo de 120 horas emitido por una Institución Educativa Pública o Privada, autorizada por el Ministerio de Educación, el mismo que debe ser presentado como parte de su Oferta. 9) Curso de Seguridad Integral con un mínimo de 90 horas, emitido por una institución Pública o Privada autorizada por el Ministerio de Educación, el mismo que debe ser presentado como parte de su Oferta. 10) Se otorgará un plazo de hasta 60 días hábiles para la obtención del carné de SUCAMEC. 11) Para la firma del contrato, se alcanzará la copia de trámite del registro en la SUCAMEC del personal; para el carné de SUCAMEC.
Experiencia Específica	<ol style="list-style-type: none"> 12) Contar con experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser: Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú, en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).

11.2 PERFIL DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

General	<ol style="list-style-type: none"> 1) Contar con DNI o Carné de extranjería. 2) Talla mínima: 1.65 mts. para varones y 1.60 mts. para damas, se deberá consignar dicha información en la hoja de vida del agente. 3) Edad mínima de 21 años. 4) Contar con buena salud física y psicológica. 5) No contar con antecedentes policiales, penales ni judiciales. 6) Poseer Carné de personal de seguridad privada de SUCAMEC, vigente durante todo el periodo del servicio. 7) No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad. 8) Se otorgará un plazo de hasta 60 días hábiles para la obtención del carné de SUCAMEC. 9) Se otorgará un plazo de hasta 60 días hábiles para la obtención de la licencia de portar armas, para los puestos armados. 10) Para la firma del contrato, se alcanzará la copia de trámite del registro en la SUCAMEC del personal; para el carné de SUCAMEC y licencia de armas (de ser el caso).
Experiencia Específica	<ol style="list-style-type: none"> 11) Contar con experiencia mínima de dos (02) años como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).



PERÚ

Ministerio
de Salud

Vice ministerio
de Promoción y
Atención en Salud

Hospital Emergencia
Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



<p>12.</p>	<p>SEGUROS</p> <p>12.1 El CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante la ejecución del servicio las siguientes pólizas de seguro:</p> <p>12.1.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD (3D)</p> <p>Cubre a la institución por daños y perjuicios, mientras realicen su trabajo dentro de las instalaciones del HEAV, la póliza será equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien Mil dólares americanos). Cubre la pérdida del dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios o de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe deducible que no reconoce la aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por el CONTRATISTA.</p> <p>12.1.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</p> <p>Cubre por daños materiales y personales incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros mientras realicen su trabajo dentro de las instalaciones del HEAV.</p> <p>Ante el robo, sustracción o desaparición de bienes patrimoniales (equipo, mobiliario, dinero en efectivo) EL CONTRATISTA será responsable de la reposición del bien, la póliza será equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien Mil dólares americanos)</p> <p>12.1.3 PÓLIZA CONTRA ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO</p> <p>Por daños que le ocurrieran al personal destacado en el HEAV, contra los riesgos de salud y pensión conforme al D.S. N° 003-98-SA.</p> <p>12.2 El CONTRATISTA, deberá presentar las pólizas de seguros mencionadas (originales) para la suscripción del contrato.</p> <p>12.3 Las pólizas deberán estar endosadas a favor del Hospital Emergencia Ate Vitarte.</p>
<p>13.</p>	<p>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS SANITARIAS NACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> TUO de la Ley N° 30255 Ley de Contrataciones del Estado. DS N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. DS N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM. DS N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. DS N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores. Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su reglamento. DS N° 001-2020-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada. DL N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada. Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada. Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. DS N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. D.L. N° 728. DS N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.



12 | 25

Siempre
con el pueblo



PERÚ

Ministerio de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- DS N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por 3 años y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- RM N° 239-2020-MINSA, modificado por la RM N° 265-2020-MINSA y RM N° 283-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico de "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- DS N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia nacional por graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones y prórrogas.
- DL N° 1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos laborales de los/as trabajadores en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- DU N° 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional.
- RM N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado: Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- RM N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada".
- DS N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del TUO de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE.

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

LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio de vigilancia se realizará en las instalaciones del Hospital Emergencia Ate Vitarte. Ubicado Av. José Carlos Mariátegui N°346 - Ate Vitarte Provincia y Departamento de Lima.

15. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 15.1 El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en un plazo de Setecientos Treinta (730) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, entre el responsable del Área de Servicios Generales y el representante legal del CONTRATISTA.
- 15.2 El Acta de Instalación del Servicio, se suscribirá en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la culminación del contrato vigente, de corresponder.

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 16.1 La conformidad del servicio será otorgada por la Área de Servicios Generales, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción y de recibido el informe de cumplimiento de actividades desarrolladas del periodo prestado por parte del CONTRATISTA.
- 16.2 El CONTRATISTA deberá presentar el referido informe al Área de Servicios Generales dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al periodo prestado, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en el horario de las 08:30 hasta las 17:00 horas; Así mismo deberá adjuntar los documentos del numeral 17.3 de los términos de referencia.
- 17 El CONTRATISTA deberá garantizar las labores de su trabajo, mediante evidencias fotográficas fechadas de todas las actividades que realiza diariamente dentro de las instalaciones del HEAV. Las cuales adjuntará en un panel fotográfico al final de su Informe mensual.
- 17.1 Al vencimiento del plazo de ejecución y cierre de la última prestación, el HEAV podrá deducir por incumplimiento de obligaciones u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.
- 17.2 Esta conformidad no invalida la posibilidad de que la ENTIDAD pueda posteriormente reclamar las deficiencias del servicio contratado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

17. FORMA DE PAGO

- 17.1 La ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en forma periódica (mensual), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



PERU

Ministerio
de Salud

Hospital Emergencia
ATE VITARTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



17.2 Para efectos del pago, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe mensual de la ejecución del servicio brindado, las cuales contarán con evidencias diarias con hora y fecha (fotos), de todas las áreas donde se ejecuta el servicio,
- Cómprobante de pago (factura) del CONTRATISTA,
- Conformidad otorgada por el supervisor de Seguridad Interna de HEAV
- Conformidad otorgada por Jefe del Área de Servicios Generales.

17.3 El CONTRATISTA, deberá complementar junto al informe la siguiente documentación:

17.3.1 Pago del primer mes de servicio

- Fotocopia del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la ENTIDAD ante la SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Fotocopia legible de los contratos suscritos con el personal destacado a la HEAV. En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.
- Fotocopia legible del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo. En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.
- Fotocopia legible del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el periodo prestado.
- Fotocopia de constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes.

17.3.2 Pago a partir del segundo mes de servicio

- Fotocopia de boletas de pago (debidamente firmadas), correspondiente al mes anterior con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
- Fotocopia de la planilla de remuneración PDT PLAME del mes anterior debidamente cancelado
- Fotocopia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior con su constancia de cancelado
- Fotocopia de la Constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes anterior y del periodo en ejecución del servicio.
- Fotocopia de depósito de CTS, cuando corresponda.
- Fotocopia de pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Fotocopia legible del Cuadro de resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y por el periodo prestado.

17.3.3 Pago del último mes de servicio

- Fotocopia de boletas de pago (debidamente firmadas), correspondiente al mes anterior y del mes en que se realiza el último pago con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
- Fotocopia de la planilla de remuneración PDT PLAME del mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago, debidamente cancelados.
- Fotocopia de la planilla de aportes ONP o AFP del mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago, con sus constancias de cancelado.
- Fotocopia de la Constancia de aseguramiento y boleta de pago del SCTR del mes anterior y del periodo en ejecución del servicio.
- Fotocopia de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Fotocopia del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago.

Nota: (todas las Fotocopias deberán estar legibles, caso contrario serán devueltas como observación para su subsanación)

17.4 El Cómprobante de Pago (factura) y demás requisitos para el trámite del pago, deberá presentarse a Oficina de Logística dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al periodo prestado, a través de



PERÚ Ministerio de Salud

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

mesa de partes de la ENTIDAD, en el horario de las 08:30 hasta las 17:00 horas.

18. PENALIDADES POR MORA DE EJECUCIÓN

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25.

19. OTRAS PENALIDADES

19.1 De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen las penalidades siguientes, las mismas que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente ocurrida la falta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías.

Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora y de acuerdo al cuadro siguiente:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad (UIT)	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	2.5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por Personal	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	2.5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por Personal	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua.	2.5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por Personal	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
4	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	2.5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por Personal	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los	2.5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERU Ministerio de Salud

Hospital Emergencia ATE VITARTE

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fomento de la Gastronomía Nacional"



	términos de referencia.	Personal.	
6	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.	2.5% La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
7	Incumple con presentar el Plan Integral de Seguridad en el plazo máximo establecido (60 días calendario, contados a partir del día siguiente se suscribió el contrato)	5% La penalidad se aplicará por cada día de retraso, luego del plazo vencido	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
8	Concurrir en estado de ebriedad o ingerir licor en su puesto de vigilancia.	2.5% y retiro inmediato del infractor.	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
9	Por no dotar al agente y/o supervisor interno con las herramientas, uniformes, y/o instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades.	2.5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por Personal.	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
10	Permitir el ingreso de personal no autorizado, y/o identificación	2.5% La penalidad se aplicará por cada ocurrencia/ Por Personal.	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces
11	En caso que el personal no cuente con SCTR al momento de su ingreso y durante de su permanencia	1.5% La penalidad se aplicará por cada día de retraso/ Por Personal.	Informe del Supervisor de seguridad interna del HEAV o quien haga sus veces

19.2 Procedimiento para la aplicación de penalidades se considerará lo siguiente:

- 19.2.1 El Área de Servicios Generales, es quien verificará los incumplimientos u omisión de obligaciones del contratista y comunicará a la Oficina de Logística, el mismo día o al día siguiente hábil de ocurrido el hecho, para dicho efecto suscribirá un acta de constatación indicando la infracción cometida por el contratista, en el cual debe constar la firma de la Jefatura del Área de Servicios Generales del HEAV en representación de la ENTIDAD, previo informe del Supervisor de Seguridad interna del HEAV y del supervisor de seguridad en representación del CONTRATISTA.
- 19.2.2 En caso el supervisor del contratista se rehúse a suscribir dicha acta, la jefatura del Área de Servicios Generales que representa a la ENTIDAD, dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente y asimismo informará por correo electrónico al CONTRATISTA.
- 19.2.3 La Oficina de Logística, mediante carta, trasladará al CONTRATISTA el o los incumplimientos u omisiones, para que en un plazo no mayor a tres días (03) hábiles de recibida la notificación pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes del HEAV, sito en Av. José Carlos Mariátegui 364, Ate, en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta las 17:00 horas.
- 19.2.4 La Oficina de Logística, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado al CONTRATISTA (presente o no su descargo), se pronunciará si procede o no la aplicación de la penalidad.
- 19.2.5 De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.
- 19.2.6 No existe un plazo de ley para notificar las penalidades aplicadas por la Entidad, debido a que éstas pueden ocurrir en cualquier momento de la ejecución contractual, por lo que, la Entidad procederá a



PERU

Ministerio
de Salud

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>notificar de acuerdo a la oportunidad en la que se aplique la penalidad, considerando que el reclamo implicaría una controversia, dado que el contratista no estaría de acuerdo con su aplicación, el Artículo 223° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ha determinado cómo deben ser resueltas las controversias que puedan surgir entre las partes, así como los plazos, según corresponda al mecanismo elegido para solucionar su controversia.</p>
20.	<p>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.</p> <p>El plazo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
21.	<p>RESOLUCION DEL CONTRATO</p> <p>Las causales desarrolladas en la Ley y su Reglamento de la Ley de las Contrataciones del Estado.</p>
22.	<p>SUBCONTRATACIÓN</p> <p>El CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.</p>
23.	<p>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</p> <p>23.1 CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El CONTRATISTA y su personal deberán guardar la confidencialidad del caso, por tanto, se encuentran prohibidos de copiar o reproducir por cualquier medio, todo tipo de información de competencia del HEAV, bajo pena de acción legal correspondiente.</p> <p>VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</p> <p>La ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información o documentación presentada y realizar las acciones legales correspondientes ante la presentación de documentos falsos o información inexacta.</p>
24.	<p>DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAR EL CONTRATO</p> <p>En adición a lo señalado a las Bases Estandarizadas deberá presentar:</p> <p>24.1 Fotocopia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.</p> <p>24.2. Fotocopia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal.</p> <p>24.3. Relación nominal del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, período del destaque, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad.</p> <p>24.4. Pólizas de seguros conforme al numeral 12.1 de los TDR con su prima cancelada o convenio con la aseguradora con el pago de la cuota correspondiente cancelado al día.</p> <p>24.5. Legajo para los supervisores, con los siguientes documentos:</p> <p>a) Ficha de datos personales con foto tamaño carné actualizada (fondo blanco), que indique la talla mínima de 1.65 mts. para varones y 1.60 mts. para damas.</p> <p>b) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad o Carne de extranjería.</p>





PERU

Ministerio
de Salud

Hospital Emergencia
ATE VitarTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- c) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- d) Declaración Jurada por Supervisor, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (en caso de haber pertenecido a las FFAA o PNP).
- e) Fotocopia del Carné de la SUCAMEC vigente o copia del trámite.
- f) Fotocopia del Certificado de estudios que acrediten estudios secundarios concluidos o Ficha Reniec C4.
- g) Fotocopia de Certificado de salud física y psicológica (emitido por una entidad pública o privada con una antigüedad no mayor a tres meses a la presentación de los documentos para la suscripción del contrato).
- h) Copia de Certificado de Computación y Seguridad Integral

24.6. Legajo para agentes y jefes de grupos, con los siguientes documentos:

- a) Ficha de datos personales con foto tamaño carné actualizada (B/N), que indique la talla mínima de 1.65 mts. para varones y 1.60 mts. para damas.
- b) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad o Carné de extranjería.
- c) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- d) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias (en caso de haber pertenecido a las FFAA o PNP).
- i) Fotocopia del Carné de la SUCAMEC (vigente) o copia del trámite.
- j) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC (para los puestos que requieren uso de armas) o copia del trámite.
- k) Fotocopia del Certificado de estudios que acrediten estudios secundarios concluidos o Ficha Reniec C4.
- e) Fotocopia de Certificado de salud física y psicológica (emitido por una entidad pública o privada con una antigüedad no mayor a tres meses a la presentación de los documentos para la suscripción del contrato).

24.7. Fotocopia de la ficha sintomatológica COVID-19 del personal destacado al HEAV.

24.8. Relación de los materiales que indique la cantidad que entregarán en forma mensual al personal para la protección contra el COVID-19, según lo requerido en el numeral 5.4 de los Términos de Referencia.

24.9. Plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19 y el registro ante el MINSA.

25. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN



PERU Ministerio de Salud

Hospital Emergencia Ate Vitarte

"Deconid de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. Copia de la Constancia de autorización como tecnología de la seguridad, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC. <p>Asimismo, en caso de ser consorcio ambas empresas deben de contar con los documentos de habilitación solicitadas.</p>
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.</p> <p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>PARA LOS SUPERVISORES: (02)</p> <p>Contar con experiencia mínima de siete (07) años como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).</p> <p>Asimismo, como parte de su experiencia solicitada deben contar con un mínimo de tres (03) años de experiencia laboral en entidades de salud, el certificado deberá ser emitido por la Entidad de salud donde laboró</p> <p>PARA JEFES DE GRUPOS Y AGENTES: (02)</p> <p>Contar con experiencia mínima de cuatro (04) años como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).</p> <p>Asimismo, como parte de su experiencia solicitada deben contar con un mínimo de un (01) año de experiencia laboral en entidades de salud, el certificado deberá ser emitido por la Entidad de salud donde laboró</p> <p>PARA AGENTES: (86)</p> <p>Contar con experiencia mínima de tres (03) años como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrá ser personal que haya pertenecido a las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).</p> <p>Asimismo, como parte de su experiencia solicitada deben contar con un mínimo de un (01) año de experiencia laboral en entidades de salud, el certificado deberá ser emitido por la Entidad de salud donde laboró</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisito:</p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30'000,000.00 (Treinta Millones con 00/100 soles), Durante los (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Servicios similares ejecutados en entidades públicas o privadas del sector salud.</p>



[Handwritten signatures and marks]



PERÚ
Ministerio
de Salud

Ministerio
de Protección y
Buen Vivir

Hospital Emergencia
Ate Vitarte

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

	<p>Importante para la entidad Esta disposición solo deberá ser concluida en caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la entidad considere el reajuste de pagos, según lo establecido en el expediente de contrataciones</p> <p>D REAJUSTE DE PAGOS De ser el caso, consignar el procedimiento de acuerdo a lo previsto en el numeral 38.1 del artículo 38 del reglamento.</p>
--	--

MINISTERIO DE SALUD
Hospital Emergencia Ate Vitarte

.....
ING. ANGEL ALAN SURCO MEYRA
N° CIP: 194853
RESPONSABLE DEL AREA DE SERVICIOS GENERALES
OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL JEFE RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ANEXO N° 1

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS Y EQUIPOS PERSONALES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD Y REQUERIDO

HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE							
COBERTURA							
N°	UBICACIÓN DEL PUESTO	DÍA		NOCHE		TOTAL	ARMADO
		V	M	V	M		
1	SUPERVISOR	1		1		2	NO
2	JEFE DE GRUPO	1		1		2	NO
3	PUERTA 1 ACCESO PEATONAL (CASETA)	1		1		2	SI
4	PUERTA 1 ACCESO VEHICULAR	1		1		2	NO
5	PUERTA 1 BARANDA AUDITORIO	1		1		2	NO
6	REJÁ DIVISORIA ESTACIONAMIENTO	1		1		2	NO
7	AUDITORIO	1		1		2	NO
8	ALMACEN FARMACIA	1		1		2	SI
9	PUERTA 5 CONTROL INGRESO PEATONAL	2		1		3	SI
10	PUERTA 5 CONTROL SALIDA PEATONAL	2		1		3	NO
11	PUERTA 5 MOSTRADOR REGISTROS	1		1		2	NO
12	ADMINISTRATIVO 3	1		1		2	NO
13	ADMINISTRATIVO 2	1		1		2	NO
14	ADMINISTRATIVO 1	1		1		2	NO
15	PUERTA DE DIVISION DE EMERGENCIA Y MARCADORES	1		1		2	NO
16	CCTV		2		2	4	NO
17	PUERTA 3 EMERGENCIA CONTROL PEATONAL	2		2		4	NO
18	PUERTA 3 EMERGENCIA ACCESO VEHICULAR	2		2		4	NO
19	PUERTA 3 FLUJO DE PACIENTES	1	1	1	1	4	NO
20	PUERTA 7 INGRESO TRIAJE	1				1	NO
21	PASADIZO UNION INTERNO	1		1		2	NO
22	INGRESO IMÁGENES DE RAYOS X	1		1		2	NO
23	CONSULTORIOS PISO 1	1		1		2	NO
24	ASENSOR PRIMER PISO EMERGENCIA	1		1		2	NO
25	CONTROL PERIMETRAL JCM EXTERIORES	1		1		2	NO
26	CONTROL PERIMETRAL UNION EXTERIORES	1		1		2	NO
27	CONTROL PERIMETRAL CARRETERA C EXTERIORES	1		1		2	NO
28	SEGUNDO PISO LABORATORIO, CENTRO QUIRURGICO, CONSULTORIOS Y RESIDENCIA	2		3		5	NO
29	TECER PISO UCI Y ASENSOR PEATONAL	2		2		4	NO



HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE
CONCURSO PUBLICO N° 001-2022-HEAV-1 – "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL
HOSPITAL EMERGENCIA ATE VITARTE"



PERÚ
Ministerio de Salud



Hospital Emergencia
ATE VITARTE

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Fortalecimiento de la Seguridad Nacional"

30	CUARTO PISO HOSPITALIZACIÓN	2	1	3	NO	L/D
31	QUINTO PISO HOSPITALIZACIÓN	2	1	3	NO	L/D
32	SÓTANO Y PATOLOGÍA	2	2	4	NO	L/D
33	EMERGENCIA ZONA ADMINISTRACIÓN	2	2	4	NO	L/D
34	TÚNEL DE CONEXIÓN PISO 2 Y 3	2	1	3	NO	L/D
TOTAL		45	3	39	3	90

Nota:

- TURNO DÍA: 01 SUPERVISORES, 01 JEFE DE GRUPO Y 46 AGENTES
- TURNO NOCHE: 01 SUPERVISORES, 01 JEFE DE GRUPO Y 40 AGENTES
- 90 PERSONAS EN TOTAL (86 AVP + 02 SUPERVISORES + 02 JEFE DE GRUPO)
- LOS 50 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN (RADIO) SERÁN UNO PUESTO POR TRABAJO.
- LOS 10 DETECTORES DE METAL SERÁN POR PUERTA PEATONAL.
- LOS 03 ESPEJOS PARA REVISIÓN DE VEHÍCULOS SERÁN POR PUERTA VEHICULARES.
- LAS 40 LINTERNAS POR LOS PUESTOS DE VIGILANCIA NOCTURNA.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado. • De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	<div> <div>Importante</div> <div> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA LOS SUPERVISORES (02):</u> Contar con experiencia mínima siete (07) años como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser oficiales o suboficiales de las FF.AA. y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).</p> <p><u>PARA JEFES DE GRUPOS Y AGENTES (02):</u> Contar con experiencia mínima de cuatro (04) años como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser oficiales o suboficiales de las FF.AA. y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).</p> <p><u>PARA AGENTES (86):</u> Contar con experiencia mínima de tres (03) años como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser oficiales o suboficiales de las FF.AA. y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <div>Importante</div> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000,000.00 (Treinta Millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas del sector salud, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">90 puntos</div>

B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL

<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> Importante para la Entidad <i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i> </div> <i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i>		<div style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</div> Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹⁰ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con		

¹⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

reconocimiento internacional.¹¹

El referido certificado debe estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.

B.2 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹³.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).

El referido certificado debe estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.

B.3 Práctica:

Certificación del sistema de gestión ambiental.

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ^[15].

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁶.

El referido certificado debe estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.

B.4 Práctica:

Responsabilidad hídrica

Acreditación:

Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).

B.5 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la energía

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO

¹¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹³ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁶ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁸.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁹

El referido certificado debe estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno

Acreditación:

Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²¹

El referido certificado debe estar vigente²² a la fecha de presentación de ofertas.

En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.

(Máximo 2 puntos)

Presenta Certificado ISO 37001

02 puntos

No presenta Certificado ISO 37001

0 puntos

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

Evaluación:

Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²³ acorde con ISO 9001:2015²⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada

(Máximo 5 puntos)

Presenta Certificado ISO 9001

05 puntos

No presenta Certificado ISO 9001

0 puntos

¹⁸ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁶ y estar vigente²⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁸

Importante

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

²⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁶ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], 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 la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR LA PERIODICIDAD Y OTRAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS PARA EL PAGO SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

Las penalidades que se generen por la inadecuada prestación serán aplicadas, según el numeral 19. De los términos de referencia, el capítulo III – requerimiento, de la sección específica de las bases.

Importante

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE³¹

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

³⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

³¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ³⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

³⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁷ Ibidem.

³⁸ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

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

³⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

⁴² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										

⁴³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁴⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-HEAV-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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