

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

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



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

[Signature]

[Signature]

[Signature]

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABQ] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABQ] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminados una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados 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	Simple
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:

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2022-HSJ/LMINSA**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO

[Handwritten signature]

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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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.

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 PLEGO 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 manifestamente 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 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 Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.intecopi.gob.pe/webfirmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 subanunces se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subanunces que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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 declaran 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 conlleven 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 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 referido 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 presentan 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:

- 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/clasificadores-de-riesgo>).
- 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.
- Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
- 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-encontran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U.E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC N° : 20512311122
Domicilio legal : PROLOG. AV/CANTO GRANDE NRO. S/N (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO
Teléfono: : (01) 3886513
Correo electrónico: : programacion.cromero@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 el 28 de Octubre de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 DE LA LEY DE CONTRATACIONES N°30225.

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 12 meses en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) el cual será entregado por medio de correo electrónico programacion.cromero@gmail.com.

Importante

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

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.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N°082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N°004-2019-JUS.
- 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 - Reglamentos 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

a) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)

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

¹ 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.gob.pe/interoperabilidad>

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁴

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.2.1.2.

Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2.

Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- Estructura de costos⁷.
- Detalle del precio de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁸.

Importante

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la 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-opcion 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 suma 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.

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace: <https://www.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 referendados 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 Haya⁹.
- 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 Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG, AV. CANTO GRANDE NRO. SIN (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

2.5.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, el cual será mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO.

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

- Informe del funcionario responsable de la UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Logística del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, sito en PROLOG, AV. CANTO GRANDE NRO. SIN (ALT. DEL PARADERO 11) LIMA - LIMA - SAN JUAN DE LURIGANCHO.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DITN.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD DEL LOCAL - HSJL

Objeto:

El Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL) requiere contratar el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para los servicios asistenciales y administrativos del Hospital, así como FINALIDAD PÚBLICA.

El Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL) requiere contratar los servicios de una empresa especializada de seguridad y vigilancia privada, que maneje estándares de calidad y normas técnicas QAE, por las características particulares y especiales, por su cumplimiento en cuanto al tipo de personal usuario de los diferentes servicios y/o áreas, como son:

CUADRO N° 01

N°	UBICACIÓN	VIGILANTES		ARMAS	MATERIAL
		DIURNO	NOCTURNO		
01	Ingreso Materno	01	01	NO	SI
02	Servicio de Hospitalización N° 1	01	01	SI	SI
03	TIC, Programas Asistenciales	01	01	NO	SI
04	Recepción de pacientes y servicios	01	01	NO	SI
05	Ingreso Puerta de Emergencia	02	02	NO	SI
06	Ingreso Puerta Principal	01	01	NO	SI
07	Ingreso cochete y acceso a promedios	01	01	NO	SI
08	Caja de Módulo Multifuncional	01	01	NO	SI
09	Entrada a Placem	01	01	NO	SI
10	Explanada	02	02	SI (*)	SI
11	Área Administrativa N° 7 (ex-área de San Juan)	01	01	SI	SI
12	Si, prever	01	01	NO	SI
TOTAL, DE VIGILANTES		24 VIGILANTES + 02 SUPERVISORES			

(*) Se requiere solo un vigilante con arma por turno.

OBSERVACIONES:

Turno Elmo será de 12 horas (desde 07:00 horas hasta las 19:00 horas)

Turno Nocturno será de 12 horas (desde las 19:00 horas hasta las 07:00 horas)

Se requiere de esta cantidad, pues es la mínima necesaria para garantizar la continuidad y seguridad efectiva de los bienes, activos, así como económicos, que también tendrá que controlar las áreas hospitalarias, las cuales tendrán que verificar hayan cumplido con cancelar, la prestación del servicio requerido.

DEL SERVIDOR:

La empresa contratada proporcionará el servicio de seguridad privada en los puestos que se indican en el requerimiento, sujetados al estricto cumplimiento de los turnos, así como los Puntos de Inspección y el/los, los vehículos y los requisitos y normas establecidas en el Decreto Supremo N°003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada, teniendo en cuenta:

- Las prácticas activas que deberá desarrollar el personal asignado a cada puesto de Seguridad y Vigilancia durante el servicio.



- Control de ingreso y salida de personas debidamente identificadas y autorizadas.
- Control de ingreso y salida de vehículos autorizados de la institución, control del estado del vehículo, kilometraje y destino de los mismos, etc.
- Control de ingreso y salida de material, bienes y equipos debidamente autorizados.
- Apoyo en las situaciones de emergencia o de riesgo que se presenten en las instalaciones bajo custodia producidas por fenómenos naturales (sismos, inundaciones, etc.).
- Prevención y apoyo en las situaciones de emergencia o de riesgo, producidos por acción humana voluntaria o involuntaria (incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo). Deberá tener en cuenta las agresiones que pudieran sufrir el personal médico y asistencial que laboran en las áreas en custodia.
- Mantener el orden interno, en los lugares asignados como responsabilidad de la Empresa.
- Custodiar y vigilar el patrimonio asignado bajo custodia.
- Citas funciones que le encargue la Unidad de Servicios Generales y que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.

2. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente 24 horas, todos los días de la semana incluyendo los días feriados no laborales.

3. La Empresa deberá contar con normas que garanticen la atención de la recepción de correspondencia, en horas de reingreso, fuera de las horas de labor, los fines de semana y feriados.

4. La empresa empleará para el servicio cuaderos de: ocurrencia diaria para detallar:

- Control de personal (ingreso y salida)
- Control de ingreso y salida de vehículos
- Control de ingreso y salida de bienes y/o materiales proveedores y otros
- Control de visitas al establecimiento
- Control de inspecciones, ingreso y salida de Oxígeno
- Otros que amerite el caso

5. La Empresa deberá contar con:

- Sistema de Comunicación que asegure las comunicaciones entre el personal asignado con su centro de operaciones. (Radio portátil - o celular del mismo operador que utilizan los jefes de servicios, Unidades, etc. del HSJL para facilitar también la comunicación con la entidad)
- Armas y Chalecos antibalas (según personal armado)
- Detector de metales
- Espejo de control vehicular
- 01 Centro de monitoreo con 16 cámaras de seguridad colocadas en lugares estratégicos (La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá implementar en el Hospital S.J.L., dentro de los 30 días de firmado el Contrato, y será operado por el personal de Vigilancia y Seguridad del Local), asimismo deberá realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de la totalidad de cámaras de video vigilancia (las 16 cámaras que instalo más las 11 cámaras existentes de propiedad del hospital).
- Plan operativo de vigilancia
- El posterior, en su oferta presentará copia del acta de constitución e instalación de Comité vigilante de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Última Autorización Externa de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado de acuerdo al marco legal vigente (Ley 29783 y DS N° 005-2012-TR), con indicadores de cumplimiento no menor del 85%.

OTRAS OBLIGACIONES

- Implementar dentro de los 20 días de firmado el Contrato, la identificación de las personas que ingresan al Hospital, mediante el sistema de Tarjetas de Visita a canjearse con DNI, Original, obligatoriamente, con excepción del personal de la institución quienes se identificarán con su Fotocheck.



PERU
Ministerio de Salud
Hospital San Juan de Lurigancho

740 DEL
PORTAFOLIO DE
LA SOBERANÍA
NACIONAL*

94

- Registro de matrículas, libros, matrículas de vehículos etc., al ingreso y salida del Hospital. SIN EXCEPCIÓN.
- Contratar y registrar la documentación del ingreso y salida de todos los bienes, materiales, equipos y muebles de EL HOSPITAL, con los documentos pertinentes firmados por las autoridades responsables del control, y jefe del Área de Control Patrimonial.
- Solicitar el Comprobante de Pago de licencia de todo medicamento que el paciente de alto o el público sufre al exterior por cualquiera de las partes.
- Se solicitará Comprobantes de Pago debidamente cancelados a los pacientes hospitalizados que salgan de alta.
- El control de ingreso y salida de vehículos oficiales, de servidores debidamente autorizados y de terceros, registrando el número de placa de rodaje, tamaño de propiedad, tipo de vehículo, etc.
- Los vehículos que ingresan por la Puerta N° 01 de Emergencia se les identificará el pase libre, debiendo el agente o vigilante de emergencia tomar la información a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- Estará congelamiento de vehículos en la puerta principal tanto interno como externo del Hospital.
- Si uno o más pacientes hospitalizados fuga del servicio, EL CONTRATISTA asumirá responsabilidad económica, policial y judicial.
- Informar en el término de la distancia de los hechos delictivos ocurridos dentro del establecimiento, a la autoridad competente bajo responsabilidad.
- Fuera de horas de servicio no permitirá el ingreso de personas ajenas a la institución, salvo que cuenten con el pase correspondiente. El personal de la institución no debe permanecer en las instalaciones del Hospital fuera del horario de trabajo salvo por necesidades del servicio.
- En situación de desastre el personal se pone a órdenes del comité de Desastre.
- Detección de artefactos explosivos o bulos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de EL HOSPITAL.
- Impedir el ingreso de vendedores que ejerzan el comercio ilegal de Medicinas, Alimentos, Ropa y otros dentro de las instalaciones de EL HOSPITAL, y cuando el personal de Vigilancia y Seguridad del Local, interonga en alguno de estos casos, intervenir al infractor, y en coordinación con la Dependencia PNP del Sector, poner a disposición de la autoridad competente.
- Impedir el ingreso de unidades vehiculares y/o personal de las Agencias funerarias, salvo para el retiro de cadáveres debidamente sustentado con documentos oficiales.
- El personal de Vigilancia no debe permanecer en la institución, fuera del horario de trabajo, no debe tener vínculo anterior con el personal del Hospital.
- Asimismo, el CONTRATISTA, deberá cumplir con los siguientes puntos:
 - El CONTRATISTA garantiza que cada uno de los miembros de su personal está especializado en seguridad y vigilancia, que tiene pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo.
 - El personal de Supervisor de Vigilancia, deberán cumplir con los requisitos señalados.
 - El estado de salud del Personal asignado al servicio (incluye todos los puestos) debe cumplir con las exigencias del Perfil del puesto.
 - El personal que se asigne al servicio deberá permanecer invariable durante la duración del Contrato, pudiendo únicamente ser reemplazado por indicación de EL HOSPITAL, por causal debidamente justificada, la supervisión del personal del Contratista estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales del Hospital San Juan de Lurigancho.

3



PERU
Ministerio de Salud
Hospital San Juan de Lurigancho

740 DEL
PORTAFOLIO DE
LA SOBERANÍA
NACIONAL*

- solicitados para cubrir el puesto o inclusive mejor las características del personal señalado en su propuesta técnica), siendo los siguientes:
 - ✓ Viajes al interior del País
 - ✓ Renuencia
 - ✓ Término del Contrato
 - ✓ Vacaciones
 - ✓ Por Enfermedad
- EL HOSPITAL, se reserva el derecho de no aceptar y rechazar al personal que no considere idóneo o que a su criterio no satisfagan las necesidades del servicio, los mismos que deberán ser reemplazados inmediatamente. De similar manera se deberá proceder cada vez que se tome personal nuevo, en caso de renuncia del personal asignado al servicio.
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/GIESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del HOSPITAL y público en general que asiste a nuestra entidad.
- EL CONTRATISTA debe cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN que aprueba el Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19 para los Servicios de Seguridad Privada, con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).
- EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato presentará Copia simple de: Certificado Único Laboral (Certifor o Contadillo). 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.
- EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato presentará Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato presentará copia del Última Auditoría Externa de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado de acuerdo al marco legal vigente (Ley 29783 y DS N° 005-2012-TR), con indicaciones de cumplimiento no menor del 95%.
- El CONTRATISTA tomará acciones y provisiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia que presta en las instalaciones de EL HOSPITAL, motivo por el cual el CONTRATISTA debe ser puntual en el pago de remuneraciones a su personal a fin de evitar conatos de huelgas y/o paralizaciones ajenas al Hospital.
- En caso de no cumplir con este requisito y/o que se haya suscitado un paro laboral parcial o total por parte del personal de vigilancia, EL HOSPITAL podrá resolver automáticamente el Contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del CONTRATISTA, pues esta es señal inequívoca que la empresa contratada no está cumpliendo con sus obligaciones sociales, lo cual constituye un agravio a los derechos laborales y laborales de la persona.
- El CONTRATISTA implementará un sistema de rondas nocturnas para la verificación del servicio en el local institucional donde prestará el servicio. Ejecutará por lo menos una visita nocturna de inspección de manera inopinada. Asimismo, rondas internas nocturnas por parte de los agentes de matutina de vigilancia, rigurosa coherencia y acceso a proveedores, "expediente" y "ronda de consultorios externos" mediante un reloj marcador con tarjeta de tal manera que sea de fácil verificación por parte del supervisor de la empresa y mostrado al Coordinador de Servicios Generales cada vez que se solicite en forma verbal o por escrito, los puntos de ubicación del reloj marcador estarán ubicados:

4



FORALTECIMENTO DE
LA SOBREMIA
NACIONAL

73

1. En la parte posterior de Sala de Operaciones 2.
 2. En la zona del pabellón TBC.
 3. En la parte posterior al costado de ARO.
 - La frecuencia de marcado será cada 60 minutos, excepto el ubicado en la parte posterior al costado de ARO que será de por lo menos cada 75 minutos.
 - m. EL CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permitan en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar unido con eficiencia el servicio en manera sin menoscabo de la productividad y seguridad de la empresa.
 - n. El servicio de vigilancia no significará dependencia laboral y de ninguna naturaleza entre el personal de EL CONTRATISTA y EL HOSPITAL.
 - o. EL CONTRATISTA, no obliga a adelantar a sus familiares, los correspondientes conocimientos del área inmediata anterior, en que demuestre estar al día con los pagos de remuneraciones, aportes a AFP, ESSALUD, depósitos de CTS, beneficios sociales y otros pagos que les correspondan a sus familiares.
 - p. Los costos mensuales por puesto y según la categoría señalada, se mantendrán inalterables durante la vigencia del Contrato, quedando establecido, que solo podrán incrementarse cuando el Gobierno decreta aumento de la Remuneración Mínima Vital, pago de horas extras y horario nocturno excedan la Remuneración Total del trabajador.
 - q. De la misma manera se regularán (incremento o disminución) cuando se decidan variaciones porcentuales en las aportaciones de ley, seguros, tributos, impuestos y demás obligaciones según la legislación vigente.
 - r. EL CONTRATISTA, no podrá retirar unilateralmente personal del servicio sin autorización expresa de EL HOSPITAL.
 - s. Los puestos de vigilancia de 24 hrs. se desarrollarán mediante turnos. Todo turno de servicio que exceda los vigilantes será de carácter rotativo dentro de los diversos puestos de vigilancia existentes.
 - t. Los puestos de 24 hrs. (2x12hrs.) serán alternativos en los turnos por las personas que lo conforman.
 - u. EL CONTRATISTA presentará para la firma del contrato, copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - v. Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**
- H. a partir de la ejecución del servicio será de doce (12) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia. El plazo máximo para la instalación del servicio será de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato.
- RESULTADOS ESPERADOS**
- Realizar una eficiente y permanente cobertura de vigilancia para la custodia y resguardo del patrimonio del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, así como la integridad física de las personas y bienes de propiedad del HOSPITAL.
- Disuadir y prevenir riesgos, situaciones de peligro, delitos y todo forma de intención contra el patrimonio de EL HOSPITAL.
- Velar por la integridad física y seguridad del personal de EL HOSPITAL, comprendidos en los servicios correspondientes.
- REGLAMENTO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA**
- EL CONTRATISTA declara conocer el Decreto Supremo N° 003-2011/IN que regula el Servicio de Vigilancia Privada.

5



FORALTECIMENTO DE
LA SOBREMIA
NACIONAL

En lo que se refiere a la naturaleza del servicio, EL CONTRATISTA deberá cumplir fiel y estrictamente lo dispuesto en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Privada Ley N° 28878 - Ley de Servicio de Seguridad Privada, dejando constancia que cualquier incumplimiento o sanción que le sea impuesta será de su exclusiva responsabilidad, pudiendo dar lugar a la resolución contractual.

CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y REMUNERACIÓN

La empresa debe instruir y entrenar a personal destinado que desempeñe actividades de Seguridad y Vigilancia. La Empresa contratada es responsable de todo el personal destinado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo laboral con el Hospital San Juan de Lurigancho, así como se responsabilizará del pago puntual de los salarios y de los beneficios sociales del personal a su cargo, los cuales de no cumplirse y existiendo una queja razonable por parte de su personal, tendrá que ser penalizado, las que se determinan en las Bases.

La Empresa Contratada será responsable de toda pérdida, daño, y deterioro que pudiera ocurrir en los locales donde se prestan los servicios, debiendo reportar o reintegrar a la entidad a terceras personas el monto de la pérdida, daño o perjuicio ocasionado por su inacción frente a eventos que causen estos, siempre que la autoridad competente determine su responsabilidad.

La Obligación de EL CONTRATISTA, de responder por la ocurrencia de daños, pérdidas y/o sustituciones, queda sujeta a la determinación de la responsabilidad del personal de vigilancia previa investigación de la Policía Nacional, presentación de la empresa contratista, de sus respectivos informes de deslinde de responsabilidades y opinión de la Asesoría Legal de la Entidad, con la finalidad de determinar si la pérdida o sustracción es atribuible al Contratista.

DEL PERSONAL

1. La Empresa está obligada a presentar relación numérica detallada indicando nombre y apellidos del personal propuesto para el servicio al momento de la suscripción de contrato; así mismo deberá indicar Nro. de carné, Nro. de Licencia para portar arma con sus respectivas copias vigentes.

El personal de Seguridad y Vigilancia seleccionado que brinde servicio en la institución (ya sea masculino o femenino) deberá:

- a) En un plazo máximo de 60 días del inicio del servicio debe ser instruido en capacitación en Gestión de Riesgos de desastres, Prevención y Extinción de Incendios, Primeros Auxilios, Defensa personal y Seguridad Ocupacional en un máximo de ocho (8) horas lectivas por cada instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC.
 - b) No poseer antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de las FF.AA. o PNP, por medidas disciplinarias.
 - c) En un plazo máximo de 60 días del inicio de servicio acreditar la buena salud física y mental del personal mediante el examen médico, el que deberá tener una antigüedad máxima de seis (06) meses. Solo serán aceptados los certificados médicos que sean emitidos por institución médica o "Certificado de Acreditación de Servicios de Salud Ocupacional" expedido por dicha entidad.
 - d) Poseer licencia vigente de la SUCAMEC, al momento de la suscripción del contrato, para portar y hacer uso de armas de fuego.
 - e) Contar con el Carnet de Identificación otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Minisistemas y Explosivos de Uso Civil - SUCAMIN.
- 3.- El personal de vigilancia asignado, deberá estar debidamente uniformado, portando flechero de identificación, incluir prendas de abrigo para la época de invierno. Chaleco antibala, Armas de Fuego, Detector de Metal, vara, silbato, equipo de comunicación y otros proporcionado por el postor para brindar el servicio.

6



PERU
Ministerio
de Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

PORTAFOLIO DE
LA SUBGERENCIA
NACIONAL

AÑO DEL
72

4.- Se deberá contar con un responsable de monitoreo y supervisión apropiada de los agentes durante el servicio tanto diurno como nocturno, el cual deberá coordinar, dichas acciones con el representante de la Unidad de Servicios Generales del HOSPITAL.

5.- El personal tendrá que estar en planilla de pago con contratos firmados y estar registrado en el POT Plante SUMAT, obligatorio, como una manera de garantizar la correcta contratación de sus recursos humanos que van a prestar sus servicios en el Hospital y su adecuada y efectivo desempeño, para los fines materia del contrato.

REQUISITOS Y PERIL DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

a) COORDINADOR GENERAL

➤ Estar a cargo de EL CONTRATISTA, el mismo que tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en el momento oportuno, para resolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio contratado.

➤ El Coordinador General deberá tener mínimo instrucción técnica superior, con cuatro (4) años de experiencia mínima y veinte (20) años de experiencia en el área de seguridad y vigilancia. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre su experiencia.

➤ El Coordinador General del servicio contratado deberá:

➤ Coordinar con el HOSPITAL, el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias a fin de corregir o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.

➤ Coordinar el programa de instrucción, entrenamiento y ejercicios de tiro, que se ejecutará cada tres (03) meses, de todo el personal de seguridad que forma parte de su representación que brinde servicios al HOSPITAL.

➤ Investigar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio de seguridad que brinde al HOSPITAL, comunicando por escrito las acciones correctivas que se implementen a fin de elevar el servicio dentro del nivel de calidad que estipula el presente Contrato.

➤ Gozar de buena salud física y mental.

➤ No poseer antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de los FF. AA. o PNP, por medidas disciplinarias.

b) SUPERVISOR (Personal Clave)

➤ El Supervisor propuesto, debe ser ex miembro licenciado de las fuerzas armadas y/o policiales, o en su defecto personal civil, con experiencia de cuatro (4) años (experiencia que será verificada en la base de datos de SUCAMEC), como supervisor de seguridad y vigilancia privada, en entidades públicas y/o privadas, deberá acreditar como mínimo un (1) año en entidades de salud, públicas o privadas, la misma que deberá acreditarse con sus respectivas constancias y/o certificados.

➤ Diplomado en Gestión de Riesgos de Desastres y Bioseguridad con un mínimo de 180 horas lectivas, otorgado por una entidad pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación, se acreditará mediante copia simple del diploma y/o certificado y/o constancias que indique expresamente haber cursado la capacitación.

➤ Gozar de buena salud física y mental.

➤ No poseer antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de los FF. AA. o PNP, por medidas disciplinarias.

➤ Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC.



PERU
Ministerio
de Salud

Hospital
San Juan de Lurigancho

PORTAFOLIO DE
LA SUBGERENCIA
NACIONAL

AÑO DEL
72

c) AGENTE DE VIGILANCIA

➤ El agente propuesto, debe ser ex miembro licenciado de las fuerzas armadas y/o policiales, o en su defecto personal civil, con experiencia mínima de un (1) año, en servicios de seguridad y vigilancia en entidades de salud públicas y/o privadas, las mismas deberán acreditarse con sus respectivas constancias y/o certificados.

➤ Gozar de buena salud física y mental.

➤ No poseer antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de los FF. AA. o PNP, por medidas disciplinarias.

➤ Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC.

DE LA EMPRESA

1.- La Empresa contratada debe tener vigente a la fecha de la propuesta:

a) Resolución Directoral expedida por la SUCAMEC y que le autoriza como empresa de vigilancia.

b) Autorización de Funcionamiento municipal con el giro específico en Vigilancia y Seguridad.

c) Documentación que acredite la intermediosidad laboral.

d) El Reglamento Interno de Trabajo actualizado aprobado por el Ministerio de Trabajo y Visado por la SUCAMEC, acompañado de las modificaciones que tuviese.

e) Última Auditoría Externa de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizado de acuerdo al marco legal vigente (Ley 29733 y DS N° 005-2012-TR), con indicadores de cumplimiento no menor del 95%.

2.- No podrá cesar su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio a su cargo.

3.- EL CONTRATISTA será responsable de los cambios, pérdidas y/o sustituciones que pudiera ocasionar su personal de vigilancia en la ejecución de sus labores, debiendo reparar o reemplazar conforme se disponga en cada caso. Las responsabilidades en las que pudiera incurrir la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia se determinarán luego de las verificaciones e investigaciones que realicen las autoridades competentes (Policía Nacional del Perú).

4.- Todas las sustituciones y/o pérdidas de bienes de la entidad ocasionados durante el servicio donde se evidencie negligencia del agente, son de su absoluta responsabilidad quedando EL CONTRATISTA obligado a resarcir los bienes, caso contrario la entidad descontará de la factura a cancelar y/o de la carta fianza el importe total de la pérdida. Las responsabilidades en las que pudiera incurrir la empresa prestadora del servicio de seguridad y vigilancia se determinarán luego de las verificaciones e investigaciones que realicen las autoridades competentes (Policía Nacional del Perú).

5.- EL CONTRATISTA deberá tener debidamente registrado EL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 en el Trabajo, en el Sistema integrado de información para COVID-19 (SICOVA-Empresas), o por correo electrónico al MINSA.

DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS:

Se requiere puestos de 24 horas según EL SIGUIENTE HORARIO:

VIGILANTES Y SUPERVISORES (Lunes a Domingo) Inclusive feriados

- 03 puestos de Vigilancia de 24 horas, (en los puestos de ingreso principal, ingreso a emergencia y emergencia son dos agentes por turno)
- 01 puestos de vigilancia de 12 horas (entrada Dirección C1 puesto turno día de 07:30 a 19:00 horas, y 01 puesto de vigilancia turno noche de 19:00 horas a 07:30 horas)
- 01 puesto de vigilancia de 12 horas (entrada de áreas administrativas N° 2)
- 01 puesto de supervisor de 24 horas.



PERU
Ministerio de Salud
Hospital
San Juan de Lurigancho

“AÑO DEL
FORTALECIMIENTO DE
LA SOBERANÍA
NACIONAL”

91

La misión del servicio consistirá al siguiente horario:

PRIMER TURNO: De 7:00 horas a 19:00 horas

- 14 Vigilantes
- 01 Supervisor

SEGUNDO TURNO: 19:00 horas a 07:00 horas

- 12 Vigilantes
- 01 Supervisor

(Dentro de los vigilantes por turno debe haber un Jefe de Grupo a parte del Supervisor).

EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

EL CONTRATISTA garantizará al EL HOSPITAL que los equipos, suministros e implementos de seguridad y protección que utilice en la ejecución del Servicio serán de calidad y deben encontrarse operativos, siendo de uso continuo.

Asimismo, se compromete a proveer obligatoriamente la totalidad del equipamiento mínimo siguiente:

EQUIPAMIENTO MÍNIMO POR PERSONAL

N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Revolver calibre 38 mm *	01
2	Chaleco antibalas *	01
3	Radio de comunicaciones	01
4	Detectador de metales	01
5	Linternas grandes	01
6	Batón con espejo circular **	01
7	Varas	01
8	Silbatos	01

* Solo para los puestos indicados en el cuadro N° 1 de la Finalidad Pública.

** El punto 6 se considerará solo para los puestos de entrada principal. Emergencia del Hospital e Ingreso cocina y acceso a proveedores.

EL CONTRATISTA declara expresamente que asume toda responsabilidad derivada del uso de las armas por parte de su personal, reconociendo que el HOSPITAL no tendrá responsabilidad alguna por este concepto. Dicha responsabilidad también alcanza a EL CONTRATISTA cuando su personal en uso de sus armas ocasione daños y perjuicios al personal, bienes, equipos e instalaciones del HOSPITAL.

En cumplimiento al Reglamento de Servicios de Seguridad, los agentes de vigilancia que porten armas deberán usar chalecos antibalas (pecho y espalda) del nivel I y II A o equivalente y disponer de la correspondiente Licencia de Posesión y Uso de Arma otorgados por la SUCAMEC.

EL CONTRATISTA deberá cautelar y observar que las armas no excedan la exigencia establecida por ley.

EL CONTRATISTA equipará todos los puestos nocturnos con linternas manuales con focos LED y batería recargable. El reemplazo, mantenimiento y abastecimiento de las baterías serán de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA, deberá entregar equipos de comunicación en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, antena en buen estado, batería nueva), los mismos que contarán con un (01) cargador de baterías por equipo de comunicación, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, así como los detectores de metales, armamento, chalecos, linternas y espejos en buenas condiciones



PERU
Ministerio de Salud
Hospital
San Juan de Lurigancho

“AÑO DEL
FORTALECIMIENTO DE
LA SOBERANÍA
NACIONAL”

De verificarse por el área correspondiente la inoperatividad o el estado deficiente de los equipos en forme requerida se procederá a la rescisión del contrato.

Asimismo, el contratista deberá asignar obligatoriamente un CELULAR al supervisor de la empresa asignado al Hospital, durante las 24 horas del día a fin de facilitar la comunicación para casos de emergencia, durante el tiempo que dure el contrato.

PRESENTACIÓN DE PLANES.

El postor ganador a la firma del contrato deberá presentar una declaración jurada para formular y entregar en un plazo máximo de 60 días los siguientes planes:

- Plan contra disturbios civiles.
- Plan contra incendios.
- Plan contra asalto y robo.
- Plan contra robos sistemáticos.
- Plan contra sabotajes.
- Plan contra desastres naturales.
- Plan de evacuación.
- Plan de seguridad para control de emergencias.

REMUNERACIONES

La Remuneración Mensual que deberá considerarse como mínimo EL CONTRATISTA para su personal ligado al reclutamiento al servicio es el siguiente:

a.- EL CONTRATISTA pagará una gratificación por Fiestas patrias el 15 de Julio y una gratificación por Fiestas Nacionales el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a la Ley 26139 y su Reglamento D.S. 061-89-TR, de corresponder.

b.- EL CONTRATISTA, deberá efectuar el depósito de sus haberes al personal asignado al HOSPITAL a más tardar al décimo día del mes siguiente a la prestación del servicio, en una Entidad Financiera Bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú, en cuentas individuales y de disposición inmediata.

c.- Para efectos del pago mensual al CONTRATISTA es requisito la presentación de la planilla de haberes de los agentes del mes anterior, cumpliendo los literales mencionados anteriormente.

d.- Los precios unitarios adjudicados podrán ser reajustados durante la vigencia del contrato, solo en el caso que se produzca una variación de la remuneración mínima vital y siempre que dicha variación sea mayor a las remuneraciones base establecidas en la estructura de costo. Así mismo, el H.S.L. reconocerá todo reajuste (incremento y/o decremento) en materia tributaria y/o laboral que afecte la estructura de costo.

e.- Para efectos del pago mensual al CONTRATISTA, es requisito la presentación de la planilla de haberes de los agentes del mes anterior, cumpliendo los literales mencionados anteriormente.

INDUMENTARIA

EL CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatorias, perteniente y correctamente uniformadas.

En forma general, EL CONTRATISTA bajo su responsabilidad y sin costo para el Personal designado para cubrir el servicio de vigilancia, en un plazo máximo de sesenta (60) días desde la firma de la SUCAMEC (vigencia y renovación) y licencia de posesión y uso de arma (vigencia y renovación).

Los uniformes de verano e invierno previstos para el personal asignado al servicio deberán estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC.

El juego de uniformes para el personal de vigilancia deberá contemplar, lo siguiente:

- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas de manga larga
- Dos (02) camisas de manga corta
- Dos (02) cobertores.



- Una (01) correa
- Un (01) par de botines
- Un (01) poncho impermeable
- Un (01) capólin
- Una (01) chaqueta
- Correo de servicio, mail
- Un (01) Sillito y porta sillito
- Dos (02) pares de Medias
- Una (01) Seta
- Voz

DISCIPLINA

a.- EL CONTRATISTA se obliga a reñir al vigilante que, a criterio de la entidad, resulte negativo para el normal desempeño de las funciones, la separación del vigilante se efectuará en forma inmediata, reemplazándose al vigilante de producido el fero solicitado por EL HOSPITAL.

b.- En caso se produzca pérdida, robo o daño material que afecte el patrimonio del HOSPITAL, se efectuará la denuncia policial correspondiente a fin de determinar las responsabilidades derivadas del fero final de la Comisión del Sector o del Ministerio Público, asimismo se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.

INSPECCIONES Y SISTEMAS DE CONTROL

1. EL HOSPITAL, inspeccionará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del Contrato. Los representantes de EL CONTRATISTA acudirán a la reunión que convoquen los representantes del HOSPITAL, a cargo de la administración del Contrato, a fin de coordinar la supervisión del servicio. El personal designado por el HOSPITAL, tendrá derecho a supervisar, inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del servicio.

2. EL CONTRATISTA investigará los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas durante el servicio, comunicando al HOSPITAL, por escrito, las recomendaciones que considere necesarias.

3. Las recomendaciones dadas por el HOSPITAL, en los informes de inspección escrita materia de ejecución inmediata por parte del CONTRATISTA. En caso de incumplimiento del CONTRATISTA en el servicio, de continuar el mismo en forma deficiente o en caso de que el CONTRATISTA no cumpla con algunas de las disposiciones del Contrato, el HOSPITAL, notificará por escrito al CONTRATISTA de su incumplimiento. Si el CONTRATISTA no remedia las irregularidades dentro del plazo otorgado en la notificación, EL HOSPITAL, por propia decisión y sin tener en cuenta el estado del desarrollo del servicio contratado, podrá resolver administrativamente el Contrato por Carga Notarial, de inmediato o en el plazo que se acuerde entre ambas Partes, el mismo que no excederá de diez (10) días calendario.

Reuniones de Coordinación se realizarán entre el Superior General del CONTRATISTA y el HOSPITAL, cada treinta días, o cuando la situación lo requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo y administrativo, logístico, reforzar las medidas de seguridad en general y obtener los mejores resultados del servicio. De estas reuniones se levantará un acta donde se registre los acuerdos, siendo la ejecución de estos de carácter obligatorio para ambas partes.

Con el fin de que el servicio se cumpla eficientemente, el HOSPITAL, adoptará las acciones más convenientes para que su personal coadyuve al estuario del personal del CONTRATISTA, especialmente en cuanto se refiere a su participación en los Planes de Contingencia, Contra incendio y seguridad en general u en cualquier otro operativo que el HOSPITAL, considere necesario implementar.

OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLO

SANITARIO:
Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.



El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario:

> El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCOT (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Seguro - Pensión), el mismo que deberá ser presentado al inicio del servicio y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

> EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 021-MINSA/MIGESP-2021 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten las secciones y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo caso y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del HOSPITAL y público en general que asiste a nuestra Entidad.

> EL CONTRATISTA deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 478-2020/MINSA Lineamientos para Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición al COVID-19, así como con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten las secciones y autoridades competentes que resulten aplicables a la presente contratación bajo costo y responsabilidad del contratista con el fin de salvaguardar la salud del personal.

> EL CONTRATISTA, deberá entregar periódicamente los HPP (Atestados y otros), para mantener correctamente protegidos a su Personal Operativo, los cuales deberán contar con certificación y/o registro correspondiente. Asimismo, deberá presentar para la suscripción del contrato las cantidades que se entregaran en forma mensual.

> EL CONTRATISTA para la suscripción del contrato debe presentar la constancia de las pruebas serológicas realizadas a los agentes y supervisores destacados, con resultados negativos, debiéndose renovarse semestralmente durante la ejecución de la prestación.

PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD SANITARIA

En la contingencia de la pandemia por el COVID-19, sea optado por implementar procedimientos preventivos y de control para el cuidado del personal de la salud, resultando las recomendaciones para la correcta utilización de los elementos de protección personal y de uso de aseo y equipo de Contingencia de COVID-19 tomando como base las publicaciones de la OMS y las normas dictadas por el Gobierno central las cuales están diseñadas para reducir el riesgo de transmisión del COVID-19. El CONTRATISTA deberá adherirse a lo establecido en los procedimientos de seguridad sanitaria procediendo a desinfectar al público en general al momento de su ingreso a la entidad y dentro de las áreas donde se encuentran asignado el personal de seguridad.

Cuidados a seguir al momento de interactuar con personas que lleguen a la entidad:

- Fijarse que las personas asistientes a la entidad mantengan al menos 1 metro de distancia entre ellos haciendo respetar las señales complementarias que se estime pertinente para garantizar el distanciamiento establecido.
- Todas las personas que estén por ingresar a la entidad deberán contar con la debida mascarilla de protección la cual deberá cubrir la nariz boca y mentón (epitoceros), no permitiendo el ingreso a personas que hayan estado separando en la fiera respiratoria.
- Coordinar con la Unidad de Servicios Generales del HOSPITAL, los horarios y cantidad de personas que puedan entrar, a efectos de evitar aglomeraciones dentro de los ambientes.
- Evitar el contacto físico con las personas asistentes al HOSPITAL.
- Las agencias de seguridad asignados deberán hacer respetar los accesos habilitados por el HOSPITAL, considerando de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida como en el caso de que se cuente solo como único acceso a algún ambiente, utilizando



89

para la entrada y salida como se deberá hacer respetar las divisiones y el marcado del sentido de circulación para el ingreso y para la salida.

- Los agentes de seguridad deberán contar en los ingresos (puertas de accesos) de los establecimientos con dispositivos de soluciones alcoholizadas de 70° a efectos de realizar el roce del alcohol en las manos y antebracos de las personas asistentes a efecto de procurar una desinfección previa al ingreso de las mismas al HOSPITAL.

- El agente de seguridad asignado en los ingresos o accesos (puertas) del HOSPITAL, deberán realizar la toma de medición (temperatura corporal) con el termómetro infrarrojo, al detectarse una persona con una temperatura de 37.6° deberá comunicarse a un médico, lector de enfermería o licenciado, según el protocolo de bio seguridad COVID19.

Cuidados a seguir el momento de interactuar con personas en las áreas asistenciales:

- Verificar que se encuentren bien identificados los señalamientos de recepción al público en general como el obdolo de minimizar el contacto con el personal de la entidad, coordinando los horarios y el tiempo de atención al público, a fin de evitar superposición y aglomeración.
- En los lugares de atención al público el personal de seguridad responsable del área designada deberá controlar y restringir el ingreso de personas, manteniendo una distancia de separación mínima de 1,3 metros entre cada persona, en especial en el sector de emergencia, hospitalización, farmacia, caja.

POLIZAS

El postor favorecido con la Buena Pro deberá mantener vigentes en cualquier compañía de seguros inscrita en la Superintendencia de Banca y Seguros y mientras dure el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros que deberán ser entregadas en copia al HOSPITAL, a la suscripción de contrato:

1. Póliza de Daños y Robo La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una póliza de desgravación por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del Hospital San Juan de Lurigancho. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación por un monto mínimo de US \$ 18,000.00 dólares americanos.
2. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual La Empresa deberá contar con una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital San Juan de Lurigancho, considerando este como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será por un monto mínimo de US \$ 16,000.00 dólares americanos.
3. Póliza de Accidentes Personales o SCTR La empresa sumará exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación de servicio, para tal efecto todos los agentes deberán contar con su respectiva póliza de seguros de accidentes personales o seguros complementarios de Trabajo Seguro y será por un monto mínimo de US \$ 1,000.00 dólares americanos.

Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el CONTRATISTA en el plazo de 48 horas, si se encontrase responsabilidad de éste, determinada por el PNP o el Ministerio Público. Esto también se aplica para los casos en que el HOSPITAL, deba actuar cualquiera de sus pólizas de seguros como consecuencia de una pérdida o daño a su patrimonio causado por el CONTRATISTA. En este caso, el CONTRATISTA deberá rembolsar al HOSPITAL. El delictivo correspondiente de la póliza de seguro que se haya utilizado.

EL CONTRATISTA es el único responsable del personal designado a las instalaciones del HOSPITAL, en consecuencia, está obligado a mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio una Póliza de Seguro de Vida, con cobertura de muerte o invalidez temporal o permanente por accidente, independientemente de la Póliza de Seguro de Vida Ley.



COORDINACIONES DE TRABAJOS

EL CONTRATISTA coordinará permanentemente con el Supervisor asignado por la Oficina de Servicios Generales del HOSPITAL, con el cual coordinará la correcta ejecución del servicio.

PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION DEL SUPUESTO
DE LOS AGENTES		
• No contar con Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (DISCAMEC)	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente	Dicha observación será el resultado de una constatación / verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales.
• Contar con licencia de uso de armas vencida.	S/. 300.00 y retiro del agente inmediatamente	
• For tener licencia de arma que no corresponden al arma que porta el agente.	S/. 100.00 por día y retiro del agente inmediatamente	
• Contar con Carné de identificación vencido	S/. 100.00 por día y retiro del agente inmediatamente	
DE LA EMPRESA		
• Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Oficina de Servicios Generales.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente	
• No brindar descenso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Dicha observación será el resultado de una constatación / verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales.
• Que un agente cuente con (02) turnos continuos	S/. 200.00, entendiéndose por no cubierto el puesto	
• Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil de agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente	
• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente	

RESOLUCIÓN DE CONTRATO

- No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (EL CONTRATISTA y los agentes de vigilancia).

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales.

CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

FORMA DE PAGO

El HOSPITAL, efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Unidad de Servicios Generales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago emitido por el contratista
- Consideraciones especiales:
- Pago del primer mes de servicio

Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

DISPOSICIONES FINALES

PLAZO DE EJECUCIÓN

Por el período de 12 meses contados a partir de la firma del contrato

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El postor debe contar con:

¹ En caso que durante la ejecución del contrato se produjera el reemplazo del personal declarado, el contratista debe remitir a la Entidad encargada de la ejecución del contrato un nuevo contrato de trabajo, firmado por el personal reemplazado, con la misma vigencia que el contrato original, para el pago de la suma que corresponda.

Accreditación:

- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se presta el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiónes Explosivos de Uso Civil –SUCAMDEC se verifica en el portal web de la SUCAMDEC. www.sucamdec.gob.pe/

- **Copia del resultado de la auditoría**

B.1	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACION
	<p>SUPERVISOR</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postulador debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Gestión de Riesgos de Desastres y Bioseguridad, con un mínimo de 160 horas lectivas, otorgado por una entidad pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.
	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará mediante copia simple del diploma y/o certificado y/o constancias que indiquen expresamente haber cursado la capacitación.
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>SUPERVISOR (2)</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el puesto como supervisor de vigilancia y seguridad, mínima de cuatro (4) años en entidades de públicas y/o privadas. De la experiencia requerida, uno de los supervisores propuestos deberá acreditar como mínimo un (1) año en entidades de salud públicas o privadas. Se verificará con la base de datos del SUCAMEC.
	<p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> La experiencia 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 persona propuesto.
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD



Ministerio de Salud

Ministerio de Salud

Hospital San Juan de Lurigancho

AÑO DEL
FORTALECIMIENTO DE
LA SOBERANÍA
NACIONAL

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado a S/ 3,000,000.00 (Tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se constatarán desde la fecha de la conformidad o emisor del comprobante de pago según corresponda.

Acreditación:

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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, importe de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En el caso de servicios de seguridad patrimonial o controlada, solo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las comprobantes correspondientes a la parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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 fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.03.2012, la calificación se confía al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consignó 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 comprende a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o filial, o bien, si la experiencia es de una organización socialista, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Cuando en los contratos, o partes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2016-TC-81 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el acto simple de cancelación en el comprobante, cuando no sea cobrado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que acredite la experiencia a que se encuentra convocando. Adicionalmente, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

"Situación diferente se presenta ante el acto cobrado por el cliente del postor, [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] siempre en el cual se emite con la declaración de un tercero que declara haber pagado, en la cual debiera mencionarse la entidad de la experiencia".

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- El postor debe contar con:
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- Copia de la Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-sssp>
- Copia del resultado de la auditoría.

Importante

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.2 CAPACITACIÓN SUPERVISOR

Requisitos:

El postor debe contar con:
Diplomado en Gestión de Riesgos de Desastres y Bioseguridad, con un mínimo de 180 horas lectiva, otorgado por una entidad pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple del diploma y/o certificado y/o constancia que indique expresamente de

<p>haber cursado la capacitación.</p> <p>Importante Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>	<p>B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE SUPERVISOR (2)</p> <p>Requisitos: Experiencia en el puesto como supervisor de vigilancia y seguridad mínima de cuatro (4) años en entidades públicas y/o privadas. De la experiencia requerida, uno de los supervisores propuestos deberá acreditar como mínimo un (1) año en entidades de salud, públicas o privadas. Se verificará con la base de datos del SUCAMEC.</p> <p>De presentarse experiencia ejercida paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <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. <p>C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>
---	--

<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 3,000,000 (Tres millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideraran servicios similares a los siguientes: servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas.</p>	<p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, 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 considerará 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 centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

10 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio 88 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		12 puntos
C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	Evaluación: 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.	Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos

C.1 Práctica:

Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Acreditación:

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 OHSAS 18001:2007¹¹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO.

El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditado que cuente con reconocimiento internacional.¹²

¹¹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		12 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹³ , y estar vigente ¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.		
C.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 8000:2014 ¹⁵ .		
El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ¹⁶ , y estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.		
C.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 SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO ^{18,19} .		
El certificado debe haber sido 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 internacional ²⁰ .		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²¹ , y estar vigente ²² a la fecha de presentación de ofertas.		
C.4 Práctica:		

- 13 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 14 Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.
- 15 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.
- 16 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 17 Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.
- 18 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- 19 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, la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.
- 20 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).
- 21 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 22 Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		12 puntos
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).		
C.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 50001:2011 ²³ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO ^{24,25} .		
El certificado debe haber sido 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 internacional ²⁶ .		
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ²⁷ , y estar vigente ²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.		
D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO		
Evaluación:		(2 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.		Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.
En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.		No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.
		2 puntos
		0 puntos
D.1 Práctica:		
Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"		
Acreditación:		
Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)		

- 23 En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el período de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.
- 24 Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- 25 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, la cual debe corresponder a la sede que elevará la prestación.
- 26 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.org>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).
- 27 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- 28 Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		12 puntos
D.2 Práctica:		
Contratación de personas con discapacidad		
Acreditación:		
Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promotoras para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. ²⁹		
E. 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).	Presenta Certificado ISO 37001	(2 puntos)
El certificado debe haber sido 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 internacional. ³⁰	No presenta Certificado ISO 37001	2 puntos
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³¹ , y estar vigente ³² a la fecha de presentación de ofertas.		0 puntos
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.		
1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
Evaluación:		(5 puntos)
Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado ³³ acorde con ISO 9001:2015 ³⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el	Presenta Certificado ISO 9001	5 puntos
	No presenta Certificado ISO 9001	

- ²⁹ La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.
- ³⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del Interamerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org>).
- ³¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ³² Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.
- ³³ 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.
- ³⁴ 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 depositado 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.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		12 puntos
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO³⁵		
Acreditación:		
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 internacional ³⁶ . El referido certificado debe estar a nombre del postor ³⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación ³⁸ , y estar vigente ³⁹ 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.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos ⁴⁰

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

- ³⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicio de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de..."; "limpieza de centros educativos en las ciudades de..."; "limpieza de edificaciones en la provincia de..."; "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de..."; "limpieza de centros educativos en la Región de..."; "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.
- ³⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).
- ³⁷ 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.
- ³⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.
- ³⁹ Se refiere al período de vigencia que señala el certificado presentado.
- ⁴⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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° [.....], debidamente representado del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder inserto 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 PAGO⁴¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

⁴¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

EJECUCIÓN DEBiendo INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁴²

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES] 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS DEBiendo INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO.

DE SER EL CASO, INCORPORAR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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] [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 como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo 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

⁴² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de las prestaciones (es) principales y de las prestaciones accesorias (s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, de modo de indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 PRESENTADAN] [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 accesorio 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 suma 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.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD] adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 manifestamente 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 morar 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:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o;}$$

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.}$$

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

Importante

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

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 DÉCIMAQUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA: 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 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 SÉPTIMA: 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 CONTROVERSIAS⁴³

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

⁴³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).

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: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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 Digitales⁴⁴.

⁴⁴ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ⁴⁵		Si	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁴⁶.

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

⁴⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de 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.

⁴⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





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

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 consorcio 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE ⁴⁷			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE ⁴⁸			
Correo electrónico:			
Datos del consorcio 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	SI	No
MYPE ⁴⁹			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

⁴⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴⁸ Ibidem.

⁴⁹ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios⁵⁰

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.

⁵⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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:

- 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.

- 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 [%]⁵¹
CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]⁵²
CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵³

⁵¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente:-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	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 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]”.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.
- 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.

- 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado ⁵⁴	%
Monto Total Ofertado	

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 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].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

⁵⁴ De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito ⁵⁵	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor 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].”

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

⁵⁵ De conformidad con la Opinión N° 01-2017/DITN: “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagarse en caso consiga el resultado esperado”.

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁵⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

⁵⁶ En el artículo 1 del Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía⁵⁷ se define como “empresas” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

* 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.

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar el dicho experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o sea tramitada por organización societaria, debiendo justificar la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz. Del mismo modo, según lo previsto en la Orden N° 010-2013-0714, la experiencia de la matriz puede ser acreditada por la sucursal, si en virtud de la elección se transfirió un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad antes de estar, en sus labores procesos de selección en la que participó.

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

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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP* DE SER EL CASO**	FECHA DE LA EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE*	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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/mrp/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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Ajudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA (ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

