

# 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**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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°  
001-2021-SIS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL PARA EL  
SEGURO INTEGRAL DE SALUD**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

**SECCIÓN GENERAL**

**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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 retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

**SECCIÓN ESPECÍFICA**

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE  
SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Integral de Salud  
RUC N° : 20505208626  
Domicilio legal : Av. Paseo de la República Nro 1645 Urb Balconcillo (Estación  
canada del metropolitano) Lima- Lima-La victoria  
Teléfono: : 514-5555  
Correo electrónico: : [lquispe@sis.gob.pe](mailto:lquispe@sis.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia a Nivel Nacional para el Seguro Integral de Salud

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - ITEM N° 1	SERVICIO
2	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - ITEM N° 2	SERVICIO
3	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - ITEM N° 3	SERVICIO
4	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - ITEM N° 4	SERVICIO
5	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - ITEM N° 5	SERVICIO
6	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - ITEM N° 6	SERVICIO

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando 2215-2021-SIS-OGAR de fecha 29 de Setiembre de 2021 y según formato N°18

### 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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 36 MESES contados a partir de la fecha del acta de instalación del servicio en cada una de las sedes, 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 soles en Av. Paseo de la Republica N° 1645 – La victoria- Lima

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordinario 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.
- Decreto legislativo de Sistema nacional de Abastecimiento, aprobado mediante Decreto Legislativo N°1439 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 217-2019-EF.
- Ley N° 31084 "Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021".
- Ley N° 31085 "Ley de Equilibrio Financiero del presupuesto del Sector Público del año 2021".
- Decreto Supremo N°103-2020/EF Decreto que establece disposiciones reglamentarias para la Tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del texto único Ordenado de la ley N° 30225.
- Decreto supremo N° 168-2020-EF- que establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>3</sup>

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>3</sup> 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.

- 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:**

No corresponde

**Advertencia**

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- h) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.

#### 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 Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link*

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- j) Presentación de los documentos solicitados en el numeral 6.2.11 y 19.1 de los Términos De Referencia.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 Av. Paseo de la Republica 1645 - La Victoria - Lima.

### 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 mensuales, proporcionales y en soles, mediante el sistema de facturación mensual, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad emitida por el funcionario responsable.

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

- Comprobante de pago, correspondiente al mes de ejecución de la prestación (Original y copia de SUNAT).
- Informe de la conformidad del servicio.
- CCI
- Informe de supervisión realizado para el caso de la Sede Central, y Archivo.
- Para el caso de las demás sedes, deberán adjuntar copias de las actas de supervisión efectuadas.
- Adjuntar copia de los endosos de las pólizas debidamente actualizadas, donde figure el personal que prestó servicio en el periodo que se está tramitando el pago.

### Forma de pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad administrativa de Trabajo.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.
- Copias de las actas de entrega de uniformes, que corresponde al inicio del servicio.

### Forma de pago a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, con sus respectivos voucher de pagos y/o transferencias o depósitos, de todos los trabajadores (descanseros o volantes) destacados a la Entidad. Las boletas deben encontrarse firmados por el trabajador.

- Copia de la constancia de pago de AFP y/o SNP de los agentes asignados, correspondientes al mes inmediato anterior del mes de ejecución de la prestación.
- Copia de la Constancia de Pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes inmediato anterior del mes de ejecución de la prestación.
- Copia de PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza de seguro, de ser el caso.
- Copia del cargo presentado del Plan Integral de Seguridad, solo el periodo del mes que lo haya presentado y por única vez de presentación.
- Copias de las actas de entrega de uniformes, en el mes que corresponde su entrega.

**Para el último mes del servicio.**

Se requerirá al contratista, su liquidación, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago; copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

Es responsabilidad del Contratista, el presentar toda la documentación exigida en los términos de referencia y el contrato, de manera completa y sin necesidad de requerirlo previamente la entidad, ya que a quien se le otorgue la buena pro, conoce con anticipación que documentación debe presentar, por lo que, de no presentarlo de manera completa, en el plazo para trámite de pago no se da inicio.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Seguro Integral de Salud, sito en Av. Paseo de la Republica 1645 La Victoria – Lima. Salvo disposición que indique otro medio de presentación.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watañ: Iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### "SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL PARA EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD"

##### I. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratación del Servicio y Vigilancia, para el resguardo de las instalaciones de las dependencias del Seguro Integral de Salud (SIS) a nivel nacional, por el período de treinta y seis (36) meses, contado a partir de la suscripción del acta de instalación del servicio, en cada una de las sedes del SIS.

##### II. FINALIDAD PUBLICA

El servicio a contratar tiene por finalidad velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la Entidad y proteger a sus funcionarios, servidores y personal en general, en las diversas dependencias a nivel nacional del SIS, siendo para ello necesario, adoptar dentro de una eficiente gestión de seguridad, medidas preventivas de la seguridad al personal de la entidad y una mejor atención a los usuarios externos, a fin de asegurar el normal desarrollo de sus actividades.

##### III. ACTIVIDADES DEL POI

AOI00109101262 Realizar acciones de Contrataciones de Bienes y Servicios.

##### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

###### OBJETIVO GENERAL

Servicio de seguridad, en la modalidad de Vigilancia Privada, en las diversas sedes a nivel nacional del Seguro Integral de Salud, de acuerdo a la distribución señalada en el Anexo 1.

###### OBJETIVO ESPECIFICO

El servicio se circunscribe al perímetro y ámbito interno de las instalaciones, y comprende; protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio, seguridad de los predios (bienes muebles e inmuebles) y seguridad para el normal desarrollo de las actividades.

En caso existiera modificación de las direcciones de los locales donde se prestará el servicio, a razón que los inmuebles que posee el SIS son arrendados, las direcciones podrían ser variadas en el desarrollo del procedimiento de contratación o durante la ejecución contractual del mismo. El Contratista, deberá sujetarse a ello para la instalación del servicio, no generando ningún gasto adicional para la Entidad. Cualquier cambio que se efectuó será comunicado a través del responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del SIS.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

V. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente proceso se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

La prestación del servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes.

6.1 El Contratista deberá cumplir las siguientes actividades:

6.1.1 Controlar, identificar y registrar a las personas autorizadas al ingresar y salir de las instalaciones del SIS en sus diferentes Sedes (trabajadores, visitantes y proveedores, etc.).

6.1.2 Controlar, identificar y registrar los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, efectuando las verificaciones y revisiones que correspondan.

6.1.3 Controlar el uso de los pases de visitas, proveedores, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso del personal externo a la institución, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. Verificar que el visitante se dirija solo al lugar donde registro su ingreso, impidiendo al acceso a las áreas restringidas o a las que no están autorizadas.

6.1.4 Verificar el cumplimiento de los protocolos sanitarios establecidos por la entidad para el ingreso y salida del personal, visitas y proveedores, como la verificación del uso obligatorio de mascarillas, lavado y/o desinfección de manos, control de temperatura y distanciamiento de la distancia social.

6.1.5 Protección a los vehículos de propiedad del SIS, vehículos de funcionarios y personal externo a la institución, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales y alrededores del SIS.

6.1.6 Revisar y verificar el contenido de maletines, bolsos, cajas, bultos, carteras y paquetes en general, portados por las personas que ingresan o se retiran de los locales del SIS, portados personalmente o en vehículos (trabajadores, visitantes y proveedores, etc.), a fin de evitar la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado. Impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución del SIS, bienes personales y bienes de terceros cuyo acceso haya sido reportado y registrado; acta de desplazamiento, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia debe apoyarse con detectores de metal portátiles que haga efectiva dicha revisión y





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak walañam qispisqanmanta karun"

verificación (revisión corporal), sobre todo tratándose de equipos informáticos y electrónicos portátiles.

- 6.1.7 EL CONTRATISTA se encargará de la Vigilancia interna y del perímetro de las instalaciones de cada una de las sedes del SIS donde se preste el servicio, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados e intrusiones o cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 6.1.8 EL CONTRATISTA realizara acciones de prevención contra los siguientes riesgos: intrusión, invasión, atentados, desastres naturales, sabotaje, asaltos, robos, incendio, conmoción social y otros propios del trabajo.
- 6.1.9 EL CONTRATISTA se encargara de intervenir y neutralizar la acción de personas que atentan contra el personal y patrimonio del SIS, en sus diferentes sedes y locales a nivel nacional, dando cuenta a la Dirección de la Oficina de Abastecimiento, gerente de la GMR, directores de las UDR's o quien haga sus veces, para las acciones que correspondan.
- 6.1.10 EL CONTRATISTA deberá informar de inmediato en los casos que se detecte artefactos, paquetes, bultos, vehículos sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- 6.1.11 EL CONTRATISTA efectuará el monitoreo de las cámaras de vigilancia en cada una de las sedes que prestará el servicio, cabe mencionar que las cámaras (CCTV) son de propiedad de la Entidad.
- 6.1.12 EL CONTRATISTA, estará a cargo del monitoreo de los equipos de las cámaras de video vigilancia y sus equipos componentes, para lo cual debe coordinar con el Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, así como con administradores de cada una de las sedes donde se preste el servicio. Los agentes designados deberán tener conocimiento y estar entrenado para operar en el monitoreo de dichos sistemas, cuya capacitación correrá a cuenta del contratista.
- 6.1.13 EL CONTRATISTA, deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica, con los funcionarios competentes del SIS en cada una de sus sedes, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio, a efectos de que se reporten oportunamente al responsable de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento, con una respectiva acta de la reunión suscrita, levantando las incidencias y novedades presentadas en el desarrollo del servicio, en sus diferentes sedes y localidades, y sea este quien canalice ante la empresa la solicitud de mejoras al servicio que puedan presentarse.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa ishay Pachak Watan: ishay pachak walañam qspisqanmanta karun"

- 6.1.14 EL CONTRATISTA se encargará de ejecutar la revisión de salida de los desechos de las instalaciones.
- 6.1.15 EL CONTRATISTA debe controlar que el personal de la Sede Central del SIS, las UDR y GMR, cada vez que ingrese o se retire del local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio, así como el uso del fotocheck en el interior del local; por lo que se le entregaran los formatos de asistencia asignados por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos. Los días no laborales se enviará la autorización del personal que ingrese, vía correo electrónico y/o cualquier otro documento con el V° B° del jefe inmediato superior en las Sede Central del SIS, los gerentes de las GMR y directores de las UDR o quien haga sus veces.
- 6.1.16 EL CONTRATISTA debe Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de local, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir actos de vandalismo, sabotaje, atentados, comprometiéndose a contar con planes de contingencia para actuar y coordinando acciones con el SIS de la región, para determinar cualquier tipo de riesgo existente.
- 6.1.17 EL CONTRATISTA realizara controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al termino del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras; puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos electrónicos prendidos o conectados, caños de agua abierto, inundados, etc.).
- 6.1.18 EL CONTRATISTA deberá tener conocimiento y estar en condiciones para operar los sistemas de emergencia y contra incendios.
- 6.1.19 EL CONTRATISTA dada la naturaleza del servicio, materia de la presente convocatoria (Servicio de Seguridad y Vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad del contratista, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de inseguridad en las instalaciones de la Sede Central del SIS, las UDR y GMR.
- 6.1.20 EL CONTRATISTA hará uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad patrimonial, contra ataques armados u otros casos, será en el estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC, para cuyo efecto el agente de vigilancia debe contar con licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en el uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Decreto Interministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

**"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"**

**"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"**

*"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanla karun"*

- 6.1.21 EL CONTRATISTA deberá informar al área usuaria sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daño.
- 6.1.22 EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada" y demás normas complementarias.
- 6.1.23 EL CONTRATISTA en un plazo no mayor a 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de instalación del servicio deberá presentar su plan de seguridad y manual de procedimientos descrito en el anexo 04 para cada sede del SIS donde se prestará el servicio de seguridad.

**6.2. Características del Servicio de los puestos de seguridad y vigilancia**

- 6.2.1. El postor podrá conocer las instalaciones donde ejecutará el servicio, a fin de que adopte las medidas pertinentes para cumplir los términos de referencia.
- 6.2.2. Se entiende por puesto de vigilancia, al lugar o área predeterminada en las instalaciones del SIS de las sedes y locales a nivel nacional, en el cual se ubica uno o más agentes en turnos de 12 horas. Se detalla en el Anexo 2.
- 6.2.3. El servicio deberá desarrollarse, de lunes a domingo las 24 horas del día, incluyendo los días no laborables, durante la vigencia del contrato. Las inasistencias del personal de vigilancia deberán ser cubiertos en un plazo máximo de 120 minutos por personal de vigilancia (descansero o volante) autorizados por el SIS (mediante correo electrónico).
- 6.2.4. Los puestos son de 24 horas, con turnos de doce (12) horas cada uno, en el siguiente horario:
- Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas  
Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas  
De lunes a domingo incluyendo los días no laborables (feriados)  
Ver Anexo N° 02
- 6.2.5. El Contratista deberá cumplir obligatoriamente con todo lo reglamentado por la Superintendencia de Control de Servicios de seguridad, Armas, Municiones y Explosivos – SUCAMEC.
- 6.2.6. El personal que preste el servicio durante o después de la vigencia del contrato no tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el SIS, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.





Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: Iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- 6.2.7. El Contratista asumirá responsabilidad absoluta en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal o de terceras personas que pudieran ser afectadas en la ejecución del servicio o como consecuencia de mismo.
- 6.2.8. Los puestos serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá excederse de las doce (12) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El Contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.
- 6.2.9. Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, el cual denominaremos agente de vigilancia descansero o volante; si el descansero o volante asignado a las dependencias del SIS, cubre (06) descansos durante la semana de titulares, este deberá percibir la misma remuneración de un titular, según lo establezca la estructura de Costos, que será de estricto cumplimiento.



En caso el contratista no envíe a un agente de vigilancia descansero en el día de descanso del agente titular o el mismo agente de vigilancia titular continúe realizando el servicio, se considerará como puesto de agente no cubierto y será aplicará la penalidad por ocurrencia.

El personal de relevo (descansero o volante), no esta considerado como puesto, la empresa ganadora de la buena pro, debe considerar la cantidad de descanseros necesarios para cubrir esta necesidad y no afecte el normal desarrollo del servicio.

- 6.2.10. Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico, su empleo será única y exclusivamente para la atención de comunicaciones referente al SIS, quedando prohibido las llamadas particulares (a fijo y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares (recibo de teléfono) efectuadas por el personal de vigilancia, serán descontadas de la facturación mensual.
- 6.2.11. El contratista se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de Vigilancia y seguridad, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC. Además, el CONTRATISTA presentará a la firma del contrato una Declaración Jurada





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

del personal designado a realizar el servicio de supervisor y agentes de vigilancia, señalando que cuentan con capacitación en temas de cortesía, atención al público y Relaciones Públicas.

6.3. Procedimiento para el cambio y/o reemplazo del personal destacado a la Entidad.

6.3.1. A requerimiento de la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Abastecimiento del SIS y/o el Área de Servicios Generales o a quien delegue, el contratista se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal (Agentes de Vigilancia) que a su juicio considere no idóneos para el servicio, el Contratista se obliga a efectuar el cambio del personal dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas de haber sido solicitado mediante correo electrónico. Este nuevo personal deberá tener el mismo o mejor perfil del requerido en los Términos de Referencia.

6.3.2. En caso que el contratista quisiera ejecutar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de seguridad y vigilancia, deberá comunicarlo por escrito y/o mediante correo electrónico a la dirección Ejecutiva de la Oficina de Abastecimiento y/o al responsable de Servicios Generales (para el caso de la Sede central, y archivo). Para las demás sedes, deberán ser comunicados por escrito y/o correo electrónico a los gerentes de la GMR o Directores de las UDRS o quien haga sus veces, dependiendo la sede donde preste el servicio. La comunicación deberá efectuarse con una anticipación de (05) días calendarios, salvo que el cambio o reemplazo se produzca súbitamente por causa debidamente justificada, para lo cual el contratista lo comunicará en la fecha de ocurrido el hecho y tendrá como máximo de tres (05) días calendario para que entregue la documentación correspondiente. Este nuevo personal deberá tener el mismo o mejor perfil de lo requerido. Una vez presentada la documentación por parte del contratista, el responsable de la sede correspondiente, aprobará o no el perfil propuesto, debiendo comunicar su decisión al contratista por cualquier medio electrónico o físico, debiendo constar la fecha desde cuando se autoriza. Para el caso de la sede central y Archivo lo aprobará el Director de la Oficina de Abastecimiento o el responsable de Servicios Generales. La entidad deberá responder al contratista, si se acepta o no al cambio o sustitución de un agente o supervisor. El nuevo agente o supervisor deberá cumplir y acreditar con las mismas condiciones y requisitos solicitados en los Términos de Referencia, las cuales serán presentadas en la sede donde preste servicio y en la cual se efectuará el cambio.



El contratista deberá garantizar la cobertura total del Servicio de Seguridad y Vigilancia según lo requerido para las dependencias del SIS, en este sentido para cubrir los descansos laborales como las vacaciones, deberá comunicar con cinco (05) días calendario de anticipación como mínimo.



Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanla karun"

En el caso de que algún agente o supervisor, solicite descanso médico o permiso, deberán de enviar una comunicación inmediata vía correo o documento señalando el descansero o volante que cubrirá el puesto, garantizando la continuidad del servicio.

**6.4 Procedimiento para determinar responsabilidad de la empresa de vigilancia en caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Seguro Integral de Salud**

- 6.4.1. El contratista al inicio del servicio de seguridad y vigilancia, deberá solicitar mediante un documento formal al Área de Control Patrimonial el registro de inventario de los bienes de la entidad de acuerdo a las sedes donde prestará el servicio, en el caso de que hubiera ingreso de nuevos bienes a la entidad en la ejecución del contrato estas deben ser actualizados por el contratista dado que vigilancia lleva un control de todos los bienes que ingresa a la entidad.



En caso de producirse pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Seguro Integral de Salud, el Área de Servicios Generales determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, en cumplimiento de las labores que le compete aplicar con diligencia, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- 6.4. El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes mediante un informe a la Sede Central, UDRs o GMRs según corresponda, a fin de que este reporte al Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del Seguro Integral de Salud, dicho descargo debe realizarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de ocurrido o tomado conocimiento de la pérdida, daños o perjuicio de los bienes de la entidad.
- 6.4.3. Teniendo conocimiento de los hechos, el supervisor asignado a la Sede Central, UDRs o GMRs conjuntamente con el encargado de Servicios Generales en la Sede Central de SIS y quien tenga facultades en las UDRs o GMRs, se apersonaran al lugar de la ocurrencia, inspeccionaran el sitio y el supervisor de la empresa contratista, requerirá informe a los vigilantes que estuvieron de turno la fecha del siniestro suscitado.

El Área Servicios Generales en la Sede Central de SIS y quien tenga facultades en las UDRs o GMRs tomará la manifestación de los agraviados y los orientará para la denuncia policial respectiva.

En el caso de que la entidad detecte el siniestro, comunicará por medio de correo electrónico y/o informe al contratista en un plazo de:

- 05 días hábiles para la Región Lima y Callao
- 10 días hábiles para las demás sedes no ubicadas en la Región Lima y Callao.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

El Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del Seguro Integral de Salud, dentro de los 10 días hábiles de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancia en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia para evitar el siniestro.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Informes presentados por los agentes de vigilancia asignados en el local del siniestro.

6.4.4 En el caso de que el área de Servicios Generales determine responsabilidad por parte de la empresa en el ejercicio de sus obligaciones contractuales, Oficina de Abastecimiento comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de culminada la evaluación.



En el caso de que se determine responsabilidad, el contratista remitirá al Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento del Seguro Integral de Salud, la documentación que acredite la reposición de los bienes, este trámite será efectuado en coordinación con el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento del Seguro Integral de Salud en un plazo máximo de diez (10) días hábiles.

6.4.5. En caso de incumplimiento, el Seguro Integral de Salud quedará facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar y de corresponder. Para ello, el Seguro Integral de Salud enviará una Carta notarial en el cual se indicará el monto a reembolsar, monto que se determinará en función a las cotizaciones realizadas por la Oficina de Abastecimiento – Control Patrimonial, luego se procederá a descontar del monto que tiene pendiente de pago al Contratista o de su Carta Fianza.

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



6.4.7. Constituye una obligación esencial del contratista, obrar con diligencia debida y cumplir con todas las reglas de seguridad que imponga el SIS, debiendo hacerse cargo de la custodia y protección de la vida e integridad del personal que laboran dentro de las instalaciones de las diferentes sedes asignadas a nivel nacional, así como de los bienes en sus instalaciones, resguardando estos últimos de posibles daños originados a causa de pérdida, sustracción y/o deterioro.



Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

*"Peru suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"*

En este sentido, si bien ello no significa que dicha obligación justifique la directa atribución de responsabilidades a el contratista, por la simple ocurrencia del hecho, sin que hayan mediado previamente las investigaciones que acrediten su responsabilidad, resultará excesivo para el SIS, tener que esperar a las conclusiones de la investigación que realice la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, para poder determinar el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

VII. FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

7.1. Supervisor de seguridad y vigilancia

7.1.1 Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad, vigilancia y protección de la entidad.

7.1.2 Realizar inspecciones en los locales con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio, lo acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias.

7.1.3 Coordinar en forma permanente con la Dirección Ejecutiva de la Oficina de Abastecimiento/Servicios Generales, gerentes de GMR, directores de las UDR o quien haga sus veces las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del SIS.

7.1.4 Las visitas efectuadas por el supervisor o supervisores externos, deberá acreditarse con actas.

7.1.5 El supervisor destacado a la Sede Central, dependerá del área funcional de Servicios generales de la Dirección de la Oficina de Abastecimiento y se trasladará previa coordinación y/o autorización del área funcional de servicios generales, su presencia es diaria y de ahí se desplazará a realizar sus rondas de acuerdo a su plan de trabajo y/o cronograma de trabajo, aprobado por la Dirección de la Oficina de Abastecimiento/Servicios Generales

7.1.6 Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio.

7.1.7 Coordinar las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del Área de servicios Generales.

7.2. Agentes de seguridad y vigilancia

7.2.1 Control e identificación de registro de las personas autorizadas a ingresar o salir de las instalaciones del SIS (visitas, proveedores, trabajadores del SIS).

7.2.2 Control, identificación y registro de salida de los bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estas propiedades del SIS.

J



R



Z



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: Iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- 7.2.3 Revisión de maletas, bolsos, así como de paquetes en general que portan las personas que ingresan o se retiran de la institución. (A pie o a vehículo).
- 7.2.4 Impedir la salida de bienes patrimoniales del SIS, si estos no cuentan con el acta de desplazamiento, así como el ingreso y salida de bienes personal que no hayan sido declarados al ingreso.
- 7.2.5 Vigilancia interna del perímetro de todas las instalaciones del SIS.
- 7.2.6 Acciones de prevención contra los siguientes riesgos en todas las instalaciones del SIS:
  - Intrusión, invasión, atentados terroristas, sabotajes, asaltos, robos, incendios, conmoción social y otros propios del trabajo.
- 7.2.7 Intervenir y neutralizar la acción de personas que atentan contra el personal y patrimonio del SIS.
- 7.2.8 Registrar en los cuadernos de ocurrencias las incidencias y novedades presentadas en el servicio.
- 7.2.9 Evitar el arrojamiento de residuos, basura, desmonte en el perímetro de los locales del SIS.
- 7.2.10 El personal de vigilancia deberá ejecutar la revisión de la salida de los desechos en todas las instalaciones del SIS.
- 7.2.11 Tener conocimiento y estar en condiciones de operar los sistemas de emergencias y contra incendios.
- 7.2.12 Control del orden durante las situaciones de emergencia.
- 7.2.13 Auxilio inmediato en cualquier tipo de siniestro: incendio accidentes, terrorismo, etc.
- 7.2.14 Organizar dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y/o protección de la entidad.
- 7.2.15 El personal será responsable de la verificación del servicio en las diferentes sedes periféricas, controlando con el cuaderno de ocurrencias, presentación de los agentes, firmas en el cuaderno de rondas, verificación de la documentación que portan los agentes (carnet de SUCAMEC) y velar constantemente por el buen desempeño del servicio de seguridad.  
Para la Sede Central, archivo, el servicio de supervisión es diurno y nocturno con un horario de doce (12) horas cada turno.
- 7.2.16 El agente en ningún caso podrá brindar el servicio de vigilancia en estado etílico o bajo las influencias de sustancias alucinógenas.



L. QUISPE



N. MIRANDA

El supervisor de la Sede Central y Archivo, será responsable de supervisar permanentemente y adecuadamente el cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acción que se efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión.

Para las demás sedes, el contratista realizará la supervisión de la siguiente manera:

El Contratista efectuará la supervisión diurna para cada una de las sedes asignadas, por lo menos tres supervisores durante el periodo mensual de prestación del servicio a facturar. Asimismo, efectuará una supervisión



Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

mensual obligatoria nocturna, para cada una de las sedes asignadas. Cada supervisor deberá tener como mínimo una hora. Se deberá dejar constancia de la supervisión efectuada, mediante la suscripción de un Acta, que deberá ser firmada por el supervisor y un representante de la UDR o GMR o quien haya sido designado para tal fin. De no contar con ambas firmas, no será considerado un documento válido para la acreditación de la supervisión realizada y se aplicará las penalidades que correspondan.

#### VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

El postor que brindará el servicio, deberá cumplir con los requisitos:

##### 8.1. Requisitos del Proveedor

El presente requerimiento está dirigido a aquellas personas jurídicas y/o personas naturales, que se dediquen al objeto del servicio de seguridad y vigilancia requerido para satisfacer la necesidad de las diferentes sedes y locales del SIS a nivel nacional.

##### 8.2. Perfil del supervisor para sede central, y archivo.

Los que realicen la supervisión, de preferencia deberán ser oficiales en retiro de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú, pudiendo ser una persona civil con experiencia debidamente acreditada en labores de supervisión en seguridad y vigilancia privada.

##### Perfil del supervisor de sede central y archivo

##### PERSONAL TITULAR DESTACADO AL SIS

Deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

##### SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- 8.2.1 Ser peruano de nacimiento o extranjero, ser mayor de edad (acreditado con DNI o carné de extranjería). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- 8.2.2 Buen estado de salud física y psicológica (el certificado en original emitido por una entidad de salud con una antigüedad no mayor a tres (03) meses. (Los certificados se presentará para la firma de contrato)
- 8.2.3 Declaración jurada de contar con secundaria completa y/o estudios superiores. (El documento que lo acredite se presentará para la firma de contrato)
- 8.2.4 No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional, por medidas disciplinarias.
- 8.2.5 No tener antecedentes penales o judiciales ni policiales (los certificados se presentarán para la firma de contrato)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanita karun"

- 8.2.6 Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de dos (02) años en función como supervisor de seguridad o puestos similares tales como jefe de seguridad, coordinador de seguridad, jefe de supervisor zonal o general de seguridad.
- 8.2.7 Cumplir con los requisitos que establece la empresa de seguridad privada, previstos en su reglamento interno.
- 8.2.8 Carnet de servicios de seguridad privada vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (carnet SUCAMEC), de encontrarse a nombre de otra empresa, se otorgará hasta un plazo máximo de 60 días para su cambio.

Los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para los puntos de supervisor de vigilancia serán presentados para la firma de contrato.

### 8.3. Perfil y requisitos del personal asignado al servicio.

#### AGENTE DE SEGURIDAD

- 8.3.1 Ser peruano de nacimiento o extranjero, ser mayor de 18 años de edad (acreditado con DNI o carné de extranjería). La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- 8.3.2 No tener antecedentes penales o judiciales ni policiales (los certificados se presentarán para la firma de contrato)
- 8.3.3 Experiencia en actividades de seguridad y vigilancia mínima de un (01) año.
- 8.3.4 En caso del personal que haya pertenecido a las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro debiendo presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medidas disciplinarias.
- 8.3.5 Buen estado de salud física y psicológica (el certificado en original emitido por una entidad de salud con una antigüedad no mayor a tres (03) meses computados desde la fecha de presentación de la documentación para la firma del contrato).
- 8.3.6 Carnet de Servicios de Seguridad Privada vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (carnet SUCAMEC), de encontrarse a nombre de otra empresa, se otorgará hasta un plazo máximo de 60 días para su cambio.
- 8.3.7 Licencia vigente para portar y usar armas de la empresa a la que pertenece, emitida por la SUCAMEC, de encontrarse a nombre de otra empresa, se otorgará hasta un plazo máximo de 60 días para su cambio.
- 8.3.8 Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, prevención y protección contra incendios, manejo de extintores, conforme a lo normado en la ley de servicios de seguridad Privada (documentación a presentar a la firma del contrato)
- 8.3.9 Currículum vitae con foto reciente para la suscripción del contrato





Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- 8.3.10 Tener secundaria completa acreditada con una copia del certificado de estudios, para la suscripción del contrato.
- 8.3.11 Declaración Jurada de domicilio, suscrito por el personal que ejecutará el Servicio. Para la firma del contrato

Los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil requerido para el puntos de agente de vigilancia serán presentados para la firma de contrato.

#### IX NÚMERO DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestran en el Anexo N° 02.

La relación y la dirección actual se indican en el Anexo N° 01, la misma que en caso ser modificados será informado oportunamente al contratista, no generando costos a la entidad, teniendo que los cambios se darán dentro de la misma jurisdicción.



#### X DOCUMENTOS PARA EL REGISTRO DE CONTROL.

EL CONTRATISTA deberá proporcionar los elementos de registro de control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de visitas.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de personas del SIS.
- Control de vehículos (Sede Central).
- Registro de control de armas y municiones.
- Registro de Papeleta de autorización de salida de personal.

Todos los cuadernos de registros una vez concluido el servicio, se quedarán en poder del SIS. Estos cuadernos deberán ser entregados a la finalización del plazo de ejecución del contrato.



Considerándose que las comunicaciones deberán ser inmediatas es necesario que el Contratista cuente con correo electrónico, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada en el cual señale el correo electrónico y mantenerlo activo durante el periodo del contrato, así como de la persona con la que se efectuará las coordinaciones.

#### XI UNIFORMES, ARMAMENTO Y SISTEMAS DE COMUNICACIONES

El contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario a cada agente de seguridad, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por el Contratista. Deberá cumplir con el reglamento y directiva del



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: Iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

servicio policial de vigilancia privada, el mismo que formará parte de su oferta, según el siguiente detalle:

**11.1. Uniformes.**

**11.1.1-** El contratista asignará uniformes nuevos sin costo alguno para el personal de seguridad y vigilancia, así como para el supervisor. Los uniformes se registrarán conforme a lo establecido en la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC el cambio de uniformes de verano a invierno deberá ser como máximo el 16 de diciembre y de invierno a verano hasta el 16 de junio como máximo y será comunicado por escrito a la Dirección de la Oficina de Abastecimiento.

El SIS asignará un espacio adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestuario, el cual lo mantendrá en buenas condiciones de uso e higiene; las linternas de mano, pilas, material de escritorio y entre otros, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

El uniforme para el personal consta de lo siguiente:

**SUPERVISOR RESIDENTE**

INVIERNO – VERANO ( HASTA EL 16 DE JUNIO)	VERANO-INVIERNO ( HASTA 16 DICIEMBRE)
(01) Terno color azul oscuro (pantalón y saco)	(01) Terno color azul oscuro (pantalón y saco)
(01) pantalón del mismo tipo y color del terno.	(01) pantalón del mismo tipo y color del terno.
Dos (02) camisas de color blanco manga larga.	Dos (02) camisas de color blanco manga corta.
Una (01) corbata de color azul o guinda color entero.	Una (01) corbata de color azul o guinda color entero.
Dos (02) pares de medias color azul	Dos (02) pares de medias color azul
Un (01) par de zapatos cuero de color negro	
Una (01) correa color negro	
Un (01) Poncho Impermeable (De ser necesario)	
Una (01) casaca	
Una (01) chompa	

**UNIFORME PARA (TODAS LAS SEDES)**

INVIERNO ( HASTA EL 16 DE JUNIO)	VERANO ( HASTA 16 DICIEMBRE)
Dos (02) pantalones (color azul	Dos (02) pantalones (azul oscuro)





Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmantá karun"

oscuro)	
Dos (02) camisas color blanco manga larga.	Dos (02) camisas color blanco manga corta.
Una (01) correa de nylon color negro	Una (01) correa de nylon color negro
Una (01) corbata de color azul oscuro.	Una (01) corbata de color azul oscuro.
Dos (02) medias color azul oscuro	Dos (02) medias color azul oscuro
Una (01) gorra color azul oscuro	Una (01) gorra color azul oscuro
Una (01) Casaca (color azul oscuro)	
Una (01) Chompa(color azul oscuro)	
Un (01) capotín	
Un (01) Poncho Impermeable	
Un (01) par de borceguíes de cuero	

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (teniendo en cuenta las estaciones del año), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del SIS. El responsable del área de Servicios Generales del SIS, verificará el cumplimiento de lo señalado

Asimismo, el Contratista deberá comunicar por escrito a la Dirección de la Oficina de Abastecimiento o a Servicios Generales del SIS, el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes debiendo estar estas firmadas por un representante del SIS y el personal del contratista a más tardar en la primera quincena del mes que se realice la dotación correspondiente. La entrega la deberá efectuar para todos sus agentes y supervisor. Dichas actas deberán ser presentadas también en copia en el periodo de pago en que realizó su entrega.

## 11.2. Armamento, Equipos y Accesorios.

### 11.2.1 Accesorios

- 01 vara y correa de cuero por cada puesto de vigilancia (supervisores y vigilantes).
- 01 chaleco antibalas (por agente armado), el cual deberá estar confeccionado con materiales que tengan un nivel de protección mínimo. nivel II, cumpliendo las normas UN Estándar 01.01.02 de USA o su equivalente, para cada uno de sus agentes de seguridad asignados al servicio para el puesto de vigilancia con arma
- 01 linterna con batería recargable para cada puesto de seguridad turno noche.
- 01 detector de metales portátil, para cada puesto de vigilancia donde se ejerce el control de ingreso y salida de personas, esto es por cada Cede Central, GMRs y UDRs conforme al Anexo 02
- Silbato para cada Agente de Seguridad.
- Funda del arma



L. QUISPE



N. MIRANDA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak walañam qispisqanmanla karun"

### 11.2.2 Armamento

a. Armamento para Agentes de vigilancia asignado al servicio  
Características mínimas del Armamento:

- Tipo: Revolver
- Calibre: 38
- 12 BALAS.- 6 en el revolver y una Dotación de repuesto de : 06 balas.
- Las armas deben encontrarse en óptimas condiciones (Constancia y/o certificados emitidos por una persona natural o jurídica autorizada y registrada por SUCAMEC, el cual deberá ser acreditado para la suscripción de contrato.

#### Nota.

- Tanto el Supervisor como el Agente de Vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Identidad en la SUCAMEC), la Licencia de Armas otorgadas por la SUCAMEC y tarjeta de propiedad del arma de fuego, de ser el caso. Dichos documentos deben ser originales
- El contratista está obligado de cambiar el equipamiento de forma anual, así como los accesorios que se encuentran inoperativos /o mal estado y los que faltasen en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico o carta, por el área usuaria que supervisa el servicio contratado.



### 11.2.3 Equipos

- a. Teléfono celular para todos los puestos ofertados, lo cual permitirá la comunicación entre los puestos de seguridad con los supervisores y con el SIS.
- b. Teléfono celular con servicio ilimitado de llamadas, para todos los puestos ofertados, lo cual permitirá la comunicación entre los puestos de seguridad con los supervisores y con el SIS.
- c. El Contratista está obligado de cambiar el equipamiento, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y/o en mal estado en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico o carta, por el área usuaria que supervisa el servicio contratado.



### POLIZA DE SEGUROS

El Contratista deberá contar con pólizas vigentes emitidas por las compañías de seguros registradas en la compañía de banca y/o seguros la misma que estarán enfocadas a favor del SIS como beneficiario.

Para el caso de pólizas por accidentes personales no se requerirá que sea emitido a favor del SIS, sin embargo, en las condiciones especiales del contrato del seguro,



PERU

Ministerio  
de Salud

SEGURO INTEGRAL DE SALUD

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

deberá precisarse el total del personal que esta destacado el Seguro Integral de Salud (SIS) de la empresa contratista, es decir, titulares y volantes o descanseros.

#### 12.1. Póliza de deshonestidad.

Suma asegurada no menor a US\$ 100.000.00 por ítem.

Cubre la pérdida de dinero, objetos o bienes por deshonestidad o infidelidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios de la entidad como de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe del deducible, que no reconoce la compañía aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por la empresa de vigilancia al SIS. En este caso la póliza debe contar con cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor del SIS.



L. QUISPE

Esta póliza emitida a favor del SIS, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien mil dólares americanos).

Para la firma del contrato, la empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US\$ 100,000.00 (Cien mil dólares americanos), emitida a favor de la entidad.

Se podrá suscribir el contrato con pólizas de 12 meses renovables, siempre que el contratista mantenga ininterrumpida su vigencia hasta la culminación del Contrato.

#### 12.2. Póliza de responsabilidad civil extracontractual:

Suma Asegurada no menor a US\$ 100.000.00.

Cobertura los daños materiales y personales, incluyendo muertes, causados en el desarrollo de sus operaciones por el personal del Contratista asignado al servicio. La póliza debe considerar al SIS como asegurado adicional, pero en los casos de daños causados por el proveedor a los bienes y/o personas de la misma entidad, ésta será considerada como tercero y podrá reclamar bajo esta póliza.



M. NIÑANDE

Esta póliza emitida a favor del SIS, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 100.000.00 (Cien mil dólares americanos).

Para la firma del contrato, la empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de responsabilidad Civil Extracontractual, equivalente a US\$ 100.000.00 (Cien mil dólares americanos), emitida a favor de la entidad.

Se podrá suscribir el contrato con pólizas de 12 meses renovables, siempre que el contratista mantenga ininterrumpida su vigencia hasta la culminación del Contrato.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

13.1. El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia, deberá realizarlo dentro de los siete (7) primeros días de cada mes siguiente al vencido; el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar antes del 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; el cumplimiento de los pagos se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de penalidades. En lo referido al pago de la CTS deberá efectuarlo antes del 15 de mayo y 15 de noviembre respectivamente y conforme a ley.

13.2 El contratista asumirá los gastos por indumentaria, equipos, componentes, armamento y trámite para el carnet, licencias, sin aplicar descuentos en las boletas de remuneración del personal asignado para cubrir el servicio.



13.3. Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el Contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructuras de Costos (remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso), sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), asimismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 ENE al 31 ENE), no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno), no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de seguridad y vigilancia realice turnos rotativos (15 días de día y 15 días de noche).

13.4. La remuneración Mínima mensual (RMM) que deberá considerarse conforme al Decreto Supremo N° 004-2018-TR, de los trabajadores sujetos al régimen de la actividad privada, que entro en vigencia el 1 de abril del 2018, dichos pagos deberán estar sujetos considerando la remuneración mínima vital aprobada por S/. 930.00.

En razón a la asignación familiar, jornada nocturna y sobretiempo será de acuerdo como lo establece la normativa laboral.



13.5. De igual forma el SIS está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del Contratista o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35° del reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del trabajador, aprobado por DS N° 0020-2001-TR.

#### XIV CONFORMIDAD DEL SERVICIO

14.1. La conformidad del Servicio será otorgada mensualmente por el Gerente Macro Regional, previa emisión de las conformidades de las UDRs



Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

### 12.3. Póliza de accidentes personales.

Suma Asegurada no menor a US\$ 30.000.00 por ítem.

Dicha póliza cobertura los siguientes siniestros:

- Cobertura muerte e invalidez
- Gastos de curación
- Accidentes de trabajo sujeto a horas laborales.

Cobertura de los agentes de seguridad en caso de accidentes en el desarrollo del servicio;

Se podrá suscribir el contrato con pólizas de 12 meses renovables, siempre que el contratista mantenga ininterrumpida su vigencia; hasta la culminación del contrato, para el caso de las pólizas por accidentes personales no se requerirá que sea emitido a favor del SIS, sin embargo, en las condiciones especiales del contrato del seguro deberá precisarse el personal que esta destacado al Seguro Integral de salud (SIS) de la empresa contratista.

Esta póliza emitida a favor del SIS, deberá estar vigente todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 30.000.00 (Treinta Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la Entidad.

Para la firma del contrato, la empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Accidentes Personales equivalente a US\$ 30,000.00 (Treinta mil dólares americanos), emitidos a favor de la entidad.

Dichas pólizas deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta la conformidad de la última prestación del servicio. Asimismo, las pólizas deberán prever y cubrir los siniestros luego de los cambios y/o reemplazos de los agentes de vigilancia que se desarrollen durante la ejecución del servicio.

A la firma del contrato la empresa CONTRATISTA entrega al SIS, las pólizas de seguros mencionadas, así como copia de las facturas certificando la cancelación de las mismas.

La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el SIS de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.



### XIII REMUNERACIONES O PAGOS AL PERSONAL DEL CONTRATISTA.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



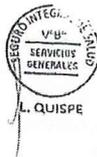
BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

integrantes, verificando el cumplimiento de la calidad, cantidad, oportunidad y condiciones contractuales. Asimismo, tomando en cuenta ello, el responsable de servicios generales o quien haga sus veces, efectuará un Informe consolidado para el trámite de pago, determinando los incumplimientos que hubiere, a efectos de que se continúe con el trámite de pago.



14.2. Para la Sede Central, y archivo, la conformidad del servicio será emitida por el director Ejecutivo de la Oficina de Abastecimiento, previo Informe del responsable de Servicios Generales o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento de la calidad, cantidad, oportunidad y las condiciones contractuales, así como la determinación de los incumplimientos que hubiere, a efectos de que se continúe con el trámite de pago.

La Conformidad de Servicio no invalida reclamos posteriores por parte del SIS, por la inadecuada atención de los términos de referencia u otra situación anómala verificable posterior.

XV OTRAS PENALIDADES.

Esta tabla tiene por finalidad corregir las faltas en que el Contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la documentación.

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Cuando los agentes de vigilancia realicen 02 turnos continuos o más de 12 horas.	2% de la UIT vigente	Se verificará el cuaderno de ocurrencia, el control de asistencia, o mediante acta, la penalidad se aplica por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 horas de tolerancias	2% de la UIT vigente	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
3	Por no realizar el cambio de uniformes, de Acuerdo indicado en el TDR	2 % de la UIT vigente	La penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y desde la fecha de vencimiento para la entrega de los uniformes. La aplicación de la penalidad es diaria.
4	Por puesto de vigilancia o puesto de supervisor no cubiertos por falta, permisos y asimismo aquellos agentes que laboran por más de 6 días continuos.	2% de la UIT	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

5	Por abandono de servicio de los agentes de vigilancia.	2% de la UIT	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
6	Cuando el agente de vigilancia no porte en el turno, el carné de servicios de seguridad privada y/o la Licencia de Uso de Armas de Fuego emitidos por SUCAMEC	2 % de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia..
7	Cuando el agente de vigilancia porte en el turno el carné de servicios de seguridad privada y la Licencia de Uso de Armas de Fuego emitidos por SUCAMEC, pero se encuentre vencido o no se encuentre registrado a su nombre.	1% de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, en caso de estar vencido se aplicará desde la fecha que ha dejado de estar vigente, se aplicará por agente y por cada día que brindo el servicio con el carné o licencia vencida.
8	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento requerido o no tengan el número de las balas requeridas o tengan el chaleco antibalas o el arma mostrada no sea del calibre exigido según las características solicitadas.	1% de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
9	Por no contar en el turno de vigilancia con el equipo de comunicación (celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento (no se puede realizar y/o recibir llamadas).	1% de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
10	Por realizar el cambio de agente o supervisor sin contar con la autorización respectiva.	1% de la UIT vigente	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplica por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
11	Por retraso en los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS conforme a las fechas establecidas.	1% de la UIT vigente	Se verificará la fecha de los comprobantes de depósito o voucher de pago, cuyos importes deberán de corresponder a lo indicado en las boletas de pago y se penalizará por cada día de retraso y por cada agente de vigilancia.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"



L. QUISPE

12	Cuando la remuneración mensual del agente sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	1% de la UIT vigente	Se verificará las boletas de pago de los agentes de vigilancia que prestaron el servicio y el respectivo comprobante de depósito o voucher de pago y se penalizará por cada agente de vigilancia.
13	Permitir el ingreso de personas sin autorización, a las oficinas de la Entidad.	1% de la UIT	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia donde se evidencia el ingreso del personal no autorizado.
14	Por no Mantener actualizados los cuadernos asignados de control y Por no llevar el registro de entradas y salidas (Cuadernos) de bienes patrimoniales, personal, vehículos, etc	1% de la UIT vigente	Se suscribirá acta de supervisión y se aplicará por ocurrencia.
15	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los términos de referencia.	1% de la UIT vigente	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
16	Cuando el supervisor no efectuó las supervisiones correspondientes a las sedes del SIS, conforme lo establecido en el numeral 7.2.15 de los Términos de Referencia.	1% de la UIT vigente	De las actas de supervisión que se suscriban o se verificará con el cuaderno de ocurrencia, la penalidad se aplicará por cada supervisión no realizada.
17	Por no presentar el Plan Integral de Seguridad dentro del plazo máximo fijado en el numeral 6.1.22 de los Términos de Referencia.	1% de la UIT vigente	Se verificará con la fecha presentación de la documentación respectiva en mesa de partes y se penalizará por cada día de retraso.
18	No incluir al agente titular, volante y descansero en la póliza de seguros contra accidentes personales en el mes que labora.	1% de la UIT vigente	Se verificará mediante el anexo de póliza donde se encuentre incluidos todos los agentes que brinden servicio en el mes que corresponde pagar.



N. MIRANDA

El monto de las penalidades impuestas será descontado preferentemente de la facturación mensual del periodo correspondiente o en su defecto en cualquier otra facturación que posteriormente realice el contratista, durante la vigencia del contrato suscrito.



Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

En caso que el agente destacado o el supervisor se rehusó a firmar el acta el responsable del área (Gmr, Udr o Sede Central) dejara constancia de lo ocurrido en dicha acta, sin perjuicio de que se aplique la penalidad respectiva.

#### XVI RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios de seguridad y vigilancia, por un plazo de 03 años contados a partir de la última conformidad otorgada por parte del SIS sobre el servicio brindado.

#### XVII FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán en soles y proporcionales, mediante el sistema de facturación mensual, una vez culminada la prestación del servicio, previa conformidad emitida por el funcionario responsable.

El pago se efectuará mediante el respectivo abono a la cuenta bancaria individual del Contratista, en un plazo de quince (15) días calendario y de encontrarse completo el expediente de pago, para lo cual la entidad deberá contar con la siguiente información:

- Comprobante de pago, correspondiente al mes de ejecución de la prestación (Original y copia de SUNAT).
- Informe de la conformidad del servicio.
- CCI
- Informe de supervisión realizado para el caso de la Sede Central, y Archivo.
- Para el caso de las demás sedes, deberán adjuntar copias de las actas de supervisión efectuadas.
- Adjuntar copia de los endosos de las pólizas debidamente actualizadas, donde figure el personal que prestó servicio en el periodo que se está tramitando el pago.

##### 17.1 Forma de pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al Contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad administrativa de Trabajo.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.
- Copias de las actas de entrega de uniformes, que corresponde al inicio del servicio.

##### 17.2 Forma de pago a partir del segundo mes de servicio





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, con sus respectivos voucher de pagos y/o transferencias o depósitos, de todos los trabajadores (descanseros o volantes) destacados a la Entidad. Las boletas deben encontrarse firmados por el trabajador.
- Copia de la constancia de pago de AFP y/o SNP de los agentes asignados, correspondientes al mes inmediato anterior del mes de ejecución de la prestación.
- Copia de la Constancia de Pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes inmediato anterior del mes de ejecución de la prestación.
- Copia de PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza de seguro, de ser el caso.
- Copia del cargo presentado del Plan Integral de Seguridad, solo el periodo del mes que lo haya presentado y por única vez de presentación.
- Copias de las actas de entrega de uniformes, en el mes que corresponde su entrega.



L. QUISPE

#### 17.3 Para el último mes del servicio.

Se requerirá al contratista, su liquidación, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago; copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

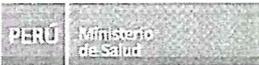
Es responsabilidad del Contratista, el presentar toda la documentación exigida en los términos de referencia y el contrato, de manera completa y sin necesidad de requerirlo previamente la entidad, ya que a quien se le otorgue la buena pro, conoce con anticipación que documentación debe presentar, por lo que, de no presentarlo de manera completa, en el plazo para trámite de pago no se da inicio.



N. MIRANDA

#### 17.4 Reajustes al pago del servicio

Se realizará un reajuste en los pagos cuando por mandato legal el gobierno varíe la remuneración mínima vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la remuneración mínima mensual del personal asignado este por debajo de la nueva RMV y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en



Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanita karun"

estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades ni a los gastos administrativos ni a los gastos de uniformes y otros.

Para los efectos del reajuste, el Contratista presentará una nueva estructura de costos por cada tipo de personal y el costo total por ítem. Asimismo, deberá presentar la vigencia de poder actualizada y copia del DNI vigente, para la formalización de los actos que correspondan realizarse.

XVIII PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO.

El servicio se realizará durante (36) meses, contados a partir de la fecha del acta de instalación del servicio en cada una de las sedes.

XIX OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

El proveedor es responsable del pago de las remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponder a su personal. No existe relación laboral alguna entre el SIS y el personal del proveedor.

El proveedor reemplazará a solicitud de la Entidad, al personal que no cumpla con sus obligaciones o que su comportamiento riña con la moral y las buenas costumbres, sin perjuicio de las acciones del personal que como empleador le corresponde aplicar al proveedor.

El contratista supervisará y controlará permanentemente al personal que ejecute el servicio a fin de asegurar la eficiencia y eficacia del mismo

19.1 Requisitos para la suscripción del Contrato

El postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

El postor ganador de la Buena Pro, deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta Interbancario (CCI).
- Domicilio para los efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Declaración Jurada en la que se indique el correo electrónico válido (El correo electrónico en caso de ser modificado durante la ejecución del contrato, el contratista comunicará por escrito con una anticipación no menor de 03 días calendarios).

Declaración Jurada manifestando que la sede del contratista que prestará el servicio de seguridad y vigilancia cuenta con lo establecido en el artículo 15° según el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN. Asimismo, en



L. QUISPE



M. MIRANDA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

dicho local debe observarse la Autorización de Funcionamiento expedida por la SUCAMEC y otras licencias normadas en la legislación vigente.

- f. Copia del DNI del representante legal.
- g. En caso de consorcios, se debe adjuntar copia de la vigencia de poder de cada uno de los representantes legales de las empresas que las conforman.
- h. Copia de la vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- i. Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizadas o en su defecto copia literal completa y vigente de la empresa.
- j. Estructura de costos Mensual de cada puesto de vigilancia nocturno y diurno.
- k. Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, periodo de destaque, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de caducidad y número de licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad. Asimismo, se deberá presentar las pólizas correspondientes con la lista del personal propuesto.
- l. Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal que cubrirá el puesto de agente de vigilancia de acuerdo a lo señalado en el numeral 8.3.
- m. Copia simple del reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- n. Póliza de Deshonestidad por la suma de \$ 100,000.00 (Dólares Americanos), según las condiciones requeridas en los Términos de Referencia.
- o. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por la suma de \$ 100,000.00 (Dólares Americanos), según las condiciones requeridas en los Términos de Referencia.
- p. Póliza de accidentes Personales por la suma de \$ 30,000.00 (Dólares Americanos), según lo requerido en los Términos de Referencia.
- q. Copias de las primas canceladas de cada póliza o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como la copia del cronograma de pagos.  
Si el contratista fracciona el pago de la póliza, deberá presentar copia de la cancelación de la cuota correspondiente para el pago mensual del servicio.
- r. Constancia de las pruebas serológicas realizadas del supervisor y de los agentes destacados, con resultado negativo para COVID-19.

s. Del Agente que prestará el servicio

- Copia simple del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC.
- Copia simple de la Licencia de Posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC. (Para los que porten armas).
- Copia del DNI.
- Copia simple de las constancias o certificado que acredite la experiencia en labores propias de seguridad y vigilancia (mínimo Un año).





Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- Copia del certificado médico emitido por una entidad de salud, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses computados desde la fecha de presentación de la documentación para la formulación del contrato.
- Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes original, no mayor a (03) meses.
- En caso de ser licenciado de las FFAA o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
- Declaración Jurada donde indique haber culminado sus estudios secundarios.
- Curriculum vitae con foto reciente. Ejercicio

t. Del supervisor que prestará el servicio

- Copia simple del carnet de identidad vigente emitido por la SUCAMEC
- Copia simple de la Licencia de Posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por la SUCAMEC.
- Copia de DNI
- Copia del certificado médico emitido por una entidad de salud, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses computados desde la fecha de presentación de la documentación para la formalización del contrato.
- Certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales vigentes original, no mayor a (03) meses.
- En el caso de ser licenciado de las FFAA o PNP, deberá presentar una declaración jurada de no haber sido separado por medida disciplinaria.
- Curriculum vitae con foto reciente.



XX PROHIBICION DE SUBCONTRATACION

Para el presente servicio esta prohibida la subcontratación, por lo que el Contratista es responsable de brindar el servicio en su totalidad en los locales que les sean adjudicados.

XXI ESTRUCTURA DE COSTOS

El postor ganador deberá elaborar u adjuntar como requisito para la suscripción del contrato, una estructura de costo que considere todos los conceptos de acuerdo a la normativa laboral vigente, remuneraciones, beneficios sociales y otros, aportaciones de la empresa, uniformes, gastos administrativos y utilidad.

Todo concepto que corresponda a "costo de personal", deberá ser incluido en la remuneración total; siendo obligatorio el pago de personal asignado al SIS.

XXII ESTUDIOS, PLANES DE SEGURIDAD Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El contratista deberá elaborar el estudio, plan de seguridad y manual de procedimientos para cada una de las sedes donde prestará el servicio. Es obligatorio elaborar este documento, así como el CD, debiendo remitirlo a cada uno de las sedes y una copia de todo ello, al Director de la Oficina de





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmania karun"

Abastecimiento o encargado del Servicio General del SIS para su custodia y control, en un plazo máximo de noventa (90) días calendarios.

## XXII PROTOCOLO SANITARIO

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo, bajo apercibimiento de resolver el contrato en el supuesto de incumplimiento.

El contratista debe entregar al SIS un protocolo sanitario firmado y autorizado por un Profesional de la salud que respalde el contenido ya que este protocolo deberá ser cumplido por el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato

El cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución contractual del servicio y/o entrega de bienes a la institución.

El contratista se compromete a cumplir y a observar los "lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a Sars-Cov II", establecidos en la resolución ministerial N° 972-2020-minsa y sus modificatorias o norma que la sustituya. asimismo, debe contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control del covid-19 en el trabajo", debidamente registrado en el sistema integrado para covid-19 (sicovid-19) del ministerio de salud; así como cumplir con la resolución ministerial N° 541-2020-in donde aprueban el protocolo sanitario sectorial de operación ante el Covid 19 para los servicios de seguridad privada.

Copia del "plan el plan de vigilancia, prevención y control covid-19", aprobado por la autoridad correspondiente ver si lo acredita en el monto de la firma del contrato o a la ejecución del servicio)

El Contratista deberá de proporcionar diariamente a los agentes y supervisores de turno materiales de protección Covid para su uso durante todo el servicio de la vigencia del contrato

Mascarilla (2)

Protector facial

Alcohol gel

Previo al inicio de la prestación de servicio del personal reemplazante, la empresa deberá presenta la constancia de las pruebas serológicas con resultado negativo para COVID-19.





Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

ANEXO N° 1

DIRRECCION DE LAS DEPENDENCIAS DEL SIS

N°	LUGARES DE PRESTACION	DIRECCIONES
1	SEDE CENTRAL - LOCAL PRINCIPAL	La victoria Paseo de la Republica 1645
2	ARCHIVO CENTRAL	Prolongación Cusco N° 1009, Urb. Pando, 4ta. Etapa San Miguel.
3	GMR CENTRO MEDIO	Jr. José Morelos N° 194 – 196, Pueblo Libre.
4	LIMA METROPOLITANA CENTRO	Av. Arenales N° 1067 – 1071 Cercado de Lima.
5	LIMA METROPOLITANA ESTE	Av. Manuel C. La Torre N° 1009, Mz. U2 Lote 19, Urb. Universal 3° Etapa Santa Anita.
6	LIMA REGION	Av. Francisco Pizarro N° 805 – Rimac.
7	LIMA METROPOLITANA NORTE	Jr. Perusa N° 1431, Urb. Fiori Ira. Etapa San martin de Porres.
8	LIMA METROPOLITANA SUR	Av. Nicolas de Piérola N° 339 Barranco Av. Nicolas de Piérola N° 345 – 347, Barranco.
9	CALLAO	Calle Pio XII N° 322 San Miguel.
10	CHIMBOTE – SANTA	Urb. Buenos Aires Zona 3, Mz. L2, Lt. 47, distrito de Nuevo Chimbote, Provincia de Santa, Ancash
11	ANCASH – HUARAZ	Jr. Federico Sal y Rosas N° 701-705, Barrio de Belén, distrito y provincia de Huaraz - Ancash
12	GMR NORTE	Calle La Florida N° 250, Urb. santa Victoria, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
13	CAJAMARCA (OFICINA Y ARCHIVO)	Av. Mario Urteaga N° 265, distrito provincia y departamento de Cajamarca.
14	CUTERVO (OFICINA Y ALMACEN)	Mz. 171 Lt. 36, distrito y provincia de Cutervo.
15	CHOTA	Centro Poblado Chota, Sector 2, Mz.126 Lt. 9 (Hoy Jr. Ezequiel Montoya N° 625 – 627.
16	JAEN (OFICINA)	Mz. G Lt.8 Urb. Lotización san Juan, distrito y provincia de Jaén, departamento de La Libertad.
17	LA LIBERTAD	Calle Canadá N° 170 Mz. L Lt. 11, Urb. Recreo, distrito y provincia de Trujillo y departamento de la Libertad.
18	LAMBAYEQUE	Av. Luis Gonzales N° 968, Centro de Chiclayo, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
19	PIURA I	Urb. Santa Ana, Mz. O Lt. 1, distrito, provincia y departamento de Piura I.
20	SULLANA – PIURA II	Calle San Martín N° 1129 – Sullana.
21	GMR SUR	Av. Lima N° 110, Yanahuara – Arequipa.
22	AREQUIPA (OFICINA)	Urb. Agricultura Mz. A Lt. 2 distrito José Luis Bustamante y Rivero – Arequipa.



L. QUISPE



N. INCAÑANDA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

23	CUSCO (OFICINA)	Lt. 6 Mz. E, Parque España Urb. Santa Mónica, distrito Wanchaq, provincia y departamento de Cusco
24	MOQUEGUA	Av. Bolívar N° 390 Mz. D Lt. 29 urb. Santa Catalina Cercado de Moquegua.
25	TACNA	Av. José Rosa Ara II, Etapa Géminis II, Mz. C Lt. 6, distrito, provincia y departamento de Tacna
26	PUNO (OFICINAS)	Av. Laykakota N° 293-295, distrito, provincia y departamento de Puno.
27	JULIACA	Jr. Manuel Prado N° 395, La Rinconada, distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno.
28	JUNIN (OFICINAS Y ARCHIVO)	Jr. Libertad N° 655 – 657 El Tambo – Huancayo.
29	GMR CENTRO	Pasaje San Antonio N° 157 Urb. San José, Huancayo, Junín.
30	PASCO	Av. Las América N° 308, san Juan Yanacancha Pasco.
31	HUANUCO	Jr. Hermilio Valdizán N° 979, 2do. Piso y 977 1er. Piso, Huánuco.
32	HUANCAVELICA (OFICINAS Y ALMACEN)	Jr. Santa Rosa N°106, distrito de Ascensión, provincia y departamento de Huancavelica
33	GMR SUR MEDIO	Urb. Mariscal Cáceres Mz. A Lt. 29, Huamanga – Ayacucho.
34	AYACUCHO	Jr. Los Claveles Mz. A Lt. 28 urb. Mariscal – Huamanga – Ayacucho.
35	APURIMAC II - ANDAHUAYLAS	Jr. Ayacucho N° 201, distrito y provincia de Andahuaylas, departamento de Huancavelica.
36	APURIMAC 1 ABANCAY (OFICINA)	Av. Abancay 108 -110, Abancay.
37	ICA	Calle Brunias L-39, Urb. San Isidro – Ica.
38	MADRE DE DIOS	Jr. 28 de Julio
39	GMR ORIENTE	Jr. Fizcarrald N° 168, provincia de Maynas, departamento de Loreto.
40	AMAZONAS - CHACHAPOYAS	Jr. Triunfo N° 392 – 394 Chachapoyas - Amazonas
41	BAGUA (OFICINA Y ARCHIVO)	Pasaje Alfonso Ugarte N° 189, distrito y provincia de Bagua, departamento de Amazonas.
42	LORETO	Jr. Atlántida N°1244-1246 (Mz A Lote 10) Etapa Segunda, en la ciudad de Iquitos – provincia Maynas y departamento de Loreto
43	UCAYALI	Jr. Raimondi N° 394 (Callería – Pucallpa)
44	YURIMAGUAS	Calle 15 de Agosto N° 706 – Yurimaguas – Loreto



\*\*\* La dirección del local puede variar, de acuerdo a decisiones administrativas institucionales.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Wafan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

ANEXO N° 2  
DISTRIBUCION, NUMERO DE PUESTOS Y EQUIPAMIENTO REQUERIDO

ITEM	LUGARES ITEMS	TURNO				HORARIO	EQUIPAMIENTO				
		DIURNO (12 HS)		NOCTURNO (12 HS)			ARMA	DETECTOR METALES	LINTERNA (NOCTURNO)	SILBATO	CELULAR 24 HORAS
		AGENTE	SUPV	AGENTE	SUPV						
1	SEDE CENTRAL -LOCAL PRINCIPAL	6	1	2	1	Lunes a domingo	6	2	2	8	6
	ARCHIVO CENTRAL	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	GMR CENTRO MEDIO	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LIMA METROPOLITANA CENTRO	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LIMA METROPOLITANA ESTE	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LIMA REGION	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LIMA METROPOLITANA NORTE	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LIMA METROPOLITANA SUR	2		2		Lunes a domingo	2	2	2	4	2
	CALLAO	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	CHIMBOTE - SANTA	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	ANCASH - HUARAZ	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	SUB TOTAL	17	1	13	1	Lunes a domingo	17	13	13	30	17
2	GMR NORTE	2		1		Lunes a domingo	2	1	1	3	2
	CAJAMARCA (OFICINA Y ARCHIVO)	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	CUTERVO (OFICINA Y ARCHIVO)	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	CHOTA	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	JAEN (OFICINA)	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LA LIBERTAD	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LAMBAYEQUE	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	PIURA I	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	SULLANA - PIURA II	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	SUB TOTAL	10		9		Lunes a domingo	10	9	9	19	10
	GMR ORIENTE	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	AMAZONAS CHACHAPOYAS	1		1		Lunes a domingo	1	1	1	2	1

SEGURO INTEGRAL DE SALUD  
V°B°  
SERVICIOS GENERALES  
L. QUISPE

SEGURO INTEGRAL DE SALUD  
V°B°  
SERVICIOS GENERALES  
M. BARRANDA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanita karun"

3	BAGUA (ARCHIVO Y OFICINA)	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	LORETO	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	UCAYALI	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	YURIMAGUAS	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	SUB TOTAL	6	6	Lunes a domingo	6	6	6	12	6
4	GMR SUR	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	AREQUIPA (OFICINA)	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	CUSCO (OFICINA)	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	MOQUEGUA	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	TACNA	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	PUNO (OFICINA)	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	JULIACA	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	MADRE DE DIOS	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
SUB TOTAL	8	8	Lunes a domingo	8	8	8	16	8	
5	GMR CENTRO	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	CERRO DE PASCO	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	HUANUCO	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	JUNIN (OFICINAS Y ARCHIVO)	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	HUANCAVELICA (OFICINAS Y ARCHIVO)	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
SUB TOTAL	5	5	Lunes a domingo	5	5	5	10	5	
6	GMR SUR MEDIO	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	AYACUCHO	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	APURIMAC II - ANDAHUAYLAS	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	APURIMAC I - ABANCAY	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	ICA	1	1	Lunes a domingo	1	1	1	2	1
	SUB TOTAL	5	5	Lunes a domingo	5	5	5	10	5
TOTAL	51	1	46	1	51	46	46	97	51



L. QUISPE



N. MIRANDA



PERU

Ministerio  
de Salud

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

ANEXO N° 3

PROVINCIAS QUE SE ENCUENTREN COMPRENDIDOS EN LA LEY N° 27037 "LEY DE PROMOCION DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA"

N°	LUGARES DE PRESTACION	LEY N° 27037 Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía	
		DISTRITO	PROVINCIA
1	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA
2	GMR ORIENTE	IQUITOS	MAYNAS
3	AMAZONAS – CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS
4	BAGUA (OFICINA Y ARCHIVO)	BAGUA	BAGUA
5	LORETO	IQUITOS	MAYNAS
6	UCAYALI	CALLERIA	CORONEL PORTILLO
7	YURIMAGUAS	YURIMAGUAS	ALTO AMAZONAS



L. GUISPE



N. MARRAGA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

ANEXO N° 4  
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
ESTRUCTURA MINIMA DEL ESTUDIO DE SEGURIDAD

I. GENERALIDADES

- 1) Finalidad
- 2) Coordinaciones
- 3) Periodo y equipo de elaboración

II. INFORMACION GENERAL

- 1) Sobre la zona
  - a) Ubicación geográfica
    1. Ubicación
    2. Superficie
    3. Población
    4. Distritos de la provincia
    5. Altitud
  - 2) Sobre la instalación
    - a) Dirección
    - b) Límites
    - c) Descripción de actividades
    - d) Distribución física (ambientes)
    - e) Personal de trabajadores
    - f) Personal destacado del contratista (vigilancia, limpieza entre otros)
    - g) Horario de labores (turnos)
    - h) Vecindad (población, entidades, empresas, etc.)
    - i) Vías de comunicación importantes.



III. MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

- 1) Medios de seguridad existente
  - a) Barreras humanas
    1. Personal de seguridad y vigilancia
    2. Descripción del servicio
    3. Distribución de puestos
    4. Equipos de comunicación
    5. Armamento
  - b) Barreras físicas (instalaciones)
    1. Primera Barrera
      - (a) Muro perimétrico
      - (b) Acceso a internet
      - (c) Puerta peatonal
      - (d) Puerta vehicular
    2. Segunda Barrera





Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"  
"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- (a) Infraestructura (edificaciones)
  - (b) Instalaciones eléctricas e iluminación
  - (c) Instalaciones sanitarias y ventilación
- c) Medios y equipos de seguridad
- 1.- Medios de seguridad
    - (a) Sistema circuito cerrado de televisión
    - (b) Sistema de alarmas electrónicas
    - (c) Sistema contra incendios
    - (d) Sistema de comunicación
    - (e) Pozo a tierra
  - 2.- Equipos de seguridad
    - (a) Extintores
    - (b) Detector de humo
  - 3.- Grupo electrógeno
- 2) Medidas de Seguridad
- a) Control de acceso a personas
  - b) Control de ingreso y salida de bienes
  - c) Control de ingreso y salida de vehículos
  - d) Tablero de llaves
  - e) Zona de estacionamiento
    - 1.- Zonificación y señalización de seguridad
      - (a) Señalización de tránsito
      - (b) Zona reservada o estratégica
      - (c) Ventilación e iluminación natural
      - (d) Limpieza y orden
      - (e) Primeros auxilios
      - (f) Fuerzas del orden y de apoyo
      - (g) Empresa de apoyo en caso de emergencia.



L. QUISPE



#### IV. EVALUACION DE RIESGO

- 1) Determinación de los factores de riesgo
  - a) Factores de seguridad externa e interna
  - b) Tecnología o medios técnicos
  - c) Medidas organizativas
- 2) Desarrollo de la evaluación y empleo de la matriz de riesgo puede considerarse según evaluación
  - a) Riesgo por fenómeno natural (sismo, tsunami, huaycos, lluvias, etc.)
  - b) Riesgo tecnológico (incendio, explosiones, aniegos)
  - c) Riesgo biológico (enfermedades infectocontagiosas)
  - d) Riesgo por accidente (de trabajo, de tránsito, aéreos, marítimos)



M. MARANDA



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

- e) Riesgo por conducta antisocial (asalto y robo, fraude, secuestro, extorsión, huelga, paros, vandalismo, acciones de sabotaje y terrorismo)

#### V. CONCLUSIONES

- 1) Amenazas contra las personas
  - a) Asalto y robo (interno y externo)
  - b) Agresiones
  - c) Secuestro y extorsión
  - d) Incidentes y accidentes de trabajo
  - e) Enfermedades profesionales
  - f) Otras que se determinen
- 2) Amenazas contra instalaciones y la producción

#### VI. RECOMENDACIONES

- 1) Seguridad perimétrica
- 2) Seguridad electrónica
- 3) Sistema contra incendio
- 4) Entrenamiento y capacitación del personal
- 5) Terrorismo
- 6) Otros según evaluación

#### VII. ANEXOS

- Anexo 1: Funciones específicas de cada puesto de vigilancia
- Anexo 2: Croquis de instalación
- Anexo 3: Croquis de ubicación de gabinetes contra incendio, extintores, sensores de humo

#### ESTRUCTURA DEL PLAN DE SEGURIDAD PARA LAS SEDES LIMA Y CALLAO

##### I. SITUACION

- 1) Frente interna
- 2) Fuerzas amigas
- 3) Fuerzas enemigas
- 4) Suposiciones

##### II. MISION

##### III. EJECUCION

- 1) Concepto de la operación
  - a) Maniobra
    - 1) Turno de facción
  - b) Fase preventiva
  - c) Fase de intervención (durante)
  - d) Fase de restablecimiento (después)
- 2) Instrucción de coordinación





Seguro Integral de Salud



BICENTENARIO  
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suyunchikpa Iskay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

IV. ADMINISTRACIÓN

- 1) Personal
  - a) Personal
  - b) Personal de la empresa de vigilancia
- 2) Inteligencia Información recibida de:
- 3) Instrucción
- 4) Logística
  - a) Uniformes y equipos
  - b) Armamento y munición

V. COMANDO Y COMUNICACIONES

- 1) Puesto de comando
- 2) Fijo
- 3) Móvil
- 4) Comunicaciones
- 5) Red telefónica (fijos y móviles)



VI. ANEXOS

- Anexo 1. Organización
- Anexo 2. Croquis de instalación
- Anexo 3. Plan contra incendio
- Anexo 4. Plan de evaluación

ESTRUCTURA DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA TODAS LAS SEDES  
ASIGNADAS

1. Seguridad Física
2. Seguridad Personal
3. Prevención de sabotaje y terrorismo
4. Prevención de ataque armado y disturbios civiles
5. Prevención de atentados con explosivos
6. Control de acceso
7. Control de ingresos y salidas de vehículos
8. Control de registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales
9. Detección de intrusos o sospechosos en el interior de la instalación
10. Detección de explosivos o paquetes sospechosos en el interior de la instalación
11. Procedimientos del servicio (relevo, etc.)
12. Uso de armamento en el interior o exterior de la instalación
13. Recepción y custodia de armas, celulares. Etc.
14. Procedimientos de emergencias (incendios o explosión, movimientos sísmicos, etc.)
15. Amenazas telefónicas (terrorismo blanco)
16. Consignas generales.



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

**El postor deberá acreditar**

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación-RENEEL. En dicha constancia se debe (n) detallar la (s) actividades de intermediación laboral para actividades 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, Municiones y Explosivos de Uso Civil- SUCAMEC (ante 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 Reglamento Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación laboral-RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Copia de Autorización de funcionamiento para la presentación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se presentará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil-SUCAMEC y cuando corresponda con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento.

**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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a</p> <p>ITEM I = 10,134,681.02 ITEM II = 6,007,536.72 ITEM III = 3,831,762.24 ITEM IV = 5,109,016.12 ITEM V = 3,193,135.20 ITEM VI = 3,193,135.20</p> <p>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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, deben acreditar una experiencia acumulado por un monto que no debe superar el 25% del valor estimado, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Seguridad y/o Vigilancia en entidades públicas y/o Privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de</p>

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

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

• **Importante**

- **Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

**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.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL PARA EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS** para la contratación de SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL PARA EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA A NIVEL NACIONAL PARA EL SEGURO INTEGRAL DE SALUD.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de

<sup>10</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 36 meses, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

**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.*

**XV OTRAS PENALIDADES.**

Esta tabla tiene por finalidad corregir las faltas en que el Contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la documentación.

N°	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD A APLICAR	FORMA O PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Cuando los agentes de vigilancia realicen 02 turnos continuos o más de 12 horas.	2% de la UIT vigente	Se verificará el cuaderno de ocurrencia, el control de asistencia, o mediante acta, la penalidad se aplica por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 horas de tolerancias	2% de la UIT vigente	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
3	Por no realizar el cambio de uniformes, de Acuerdo indicado en el TDR	2 % de la UIT vigente	La penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y desde la fecha de vencimiento para la entrega de los uniformes. La aplicación de la penalidad es diaria.
4	Por puesto de vigilancia o puesto de supervisor no cubiertos por falta, permisos y asimismo aquellos agentes que laboran por más de 6 días continuos.	2% de la UIT	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.



5	Por abandono de servicio de los agentes de vigilancia.	2% de la UIT	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
6	Cuando el agente de vigilancia no porte en el turno, el carné de servicios de seguridad privada y/o la Licencia de Uso de Armas de Fuego emitidos por SUCAMEC	2 % de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia..
7	Cuando el agente de vigilancia porte en el turno el carné de servicios de seguridad privada y la Licencia de Uso de Armas de Fuego emitidos por SUCAMEC, pero se encuentre vencido o no se encuentre registrado a su nombre.	1% de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, en caso de estar vencido se aplicará desde la fecha que ha dejado de estar vigente, se aplicará por agente y por cada día que brindo el servicio con el carné o licencia vencida.



8	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento requerido o no tengan el número de las balas requeridas o tengan el chaleco antibalas o el arma mostrada no sea del calibre exigido según las características solicitadas.	1% de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
9	Por no contar en el turno de vigilancia con el equipo de comunicación (celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento (no se puede realizar y/o recibir llamadas).	1% de la UIT vigente	Se verificará a través del acta de control de servicio de vigilancia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
10	Por realizar el cambio de agente o supervisor sin contar con la autorización respectiva.	1% de la UIT vigente	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplica por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
11	Por retraso en los pagos de las remuneraciones, gratificaciones y CTS conforme a las fechas establecidas.	1% de la UIT vigente	Se verificará la fecha de los comprobantes de depósito o voucher de pago, cuyos importes deberán de corresponder a lo indicado en las boletas de pago y se penalizará por cada día de retraso y por cada agente de vigilancia.



12	Cuando la remuneración mensual del agente sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	1% de la UIT vigente	Se verificará las boletas de pago de los agentes de vigilancia que prestaron el servicio y el respectivo comprobante de depósito o voucher de pago y se penalizará por cada agente de vigilancia.
13	Permitir el ingreso de personas sin autorización, a las oficinas de la Entidad.	1% de la UIT	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia donde se evidencia el ingreso del personal no autorizado.
14	Por no Mantener actualizados los cuadernos asignados de control y Por no llevar el registro de entradas y salidas (Cuadernos) de bienes patrimoniales, personal, vehículos, etc	1% de la UIT vigente	Se suscribirá acta de supervisión y se aplicará por ocurrencia.
15	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado en los términos de referencia.	1% de la UIT vigente	Se suscribirá acta o se verificará el cuaderno de ocurrencia o el control de asistencia, la penalidad se aplicará por cada agente de vigilancia y por ocurrencia.
16	Cuando el supervisor no efectuó las supervisiones correspondientes a las sedes del SIS, conforme lo establecido en el numeral 7.2.15 de los Términos de Referencia.	1% de la UIT vigente	De las actas de supervisión que se suscriban o se verificará con el cuaderno de ocurrencia, la penalidad se aplicará por cada supervisión no realizada.
17	Por no presentar el Plan Integral de Seguridad dentro del plazo máximo fijado en el numeral 6.1.22 de los Términos de Referencia.	1% de la UIT vigente	Se verificará con la fecha presentación de la documentación respectiva en mesa de partes y se penalizará por cada día de retraso.





18	No incluir al agente titular, volante y descansero en la póliza de seguros contra accidentes personales en el mes que labora.	1% de la UTI vigente	Se verificará mediante el anexo de póliza donde se encuentre incluidos todos los agentes que brinden servicio en el mes que corresponde pagar.
----	---	----------------------	--

El monto de las penalidades impuestas será descontado preferentemente de la facturación mensual del periodo correspondiente o en su defecto en cualquier otra facturación que posteriormente realice el contratista, durante la vigencia del contrato suscrito.

En caso que el agente destacado o el supervisor se rehusó a firmar el acta el responsable del área (Gmr, Udr o Sede Central) dejara constancia de lo ocurrido en dicha acta, sin perjuicio de que se aplique la penalidad respectiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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"

<sup>11</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

f

## ANEXOS

n

f

f

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>12</sup>		Sí	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 servicios<sup>13</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>12</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>13</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>	Sí	No	
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 actuaciones:

<sup>14</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>15</sup> Ibidem.

<sup>16</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
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° 001-2021-SIS**  
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  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
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° 001-2021-SIS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-SIS**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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