

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

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



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

**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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS  
DEL MINISTERIO DE SALUD**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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.

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

- *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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima  
Teléfono: : 315-6600 Anexo 2335  
Correo electrónico: : [oga323@minsa.gob.pe](mailto:oga323@minsa.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la "Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente", signado con el N° 154-2022-OA-OGA-MINSA el 17 de noviembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 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 setecientos treinta (730) días calendario, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o al término del plazo de ejecución del contrato vigente, 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 manera gratuita en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30102, Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27626, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y N° 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Resolución Ministerial N° 583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 270-MINSA/2019/OGA "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud".

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>2</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>3</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**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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/>

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

#### 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:

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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. (FORMATO N° 01)
- 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 d), e) y k), según corresponda.*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante

<sup>4</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/>

- la ejecución contractual. (FORMATO N° 02).
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
  - i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
  - j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
  - k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
  - l) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
  - m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  - o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
  - p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. (Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, Póliza de Deshonestidad, Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Pensión y Salud).
  - q) Documentación que acredite el perfil y experiencia de Supervisor y los Agentes de vigilancia (con excepción de la experiencia del Supervisor acreditada en la oferta), de acuerdo a lo señalado en los literales a) y b) del punto A del numeral 16 de los Términos de Referencia.
  - r) Copia de la licencia autorizada por el MTC, o copia del depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación, para los equipos radio comunicación VHF/UHF, de acuerdo a lo señalado en el punto B del numeral 16 de los Términos de Referencia.

#### Importante

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

#### Importante

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

- *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>6</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario), sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, de 08:30 horas a 16:30 horas, de Lunes a Viernes, no incluye sábados y domingos, ni feriados, y/o a través del siguiente link: [https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes#](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes#), en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil.

Para el caso de presentación de contratos de consorcio legalizados y garantía de fiel cumplimiento, el postor ganador de la buena pro deberá presentar oportunamente de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, Jesús María, Lima, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, indicados en el artículo 139° del Reglamento.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales.

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

- Conformidad del servicio de la prestación efectuada, emitida por parte del responsable de la Unidad de Servicios Auxiliares, previo informe del Área de Seguridad Interna.
- Comprobante de pago.

El comprobante de pago se debe presentar de manera virtual a través del siguiente link: [https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes#](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes#), en el horario de 00:00 horas a 23:59 horas, siendo que los remitidos en días inhábiles serán recepcionados como si hubiesen sido entregados al día siguiente hábil, o de forma física en Mesa de Partes del MINSA, sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Jesús María, Lima, en el horario de 08:30 horas a 16:30 horas, de Lunes a Viernes, no incluye sábados y domingos ni feriados.

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.
- Declaración jurada con la relación del personal propuesto (nombre y apellidos, N° DNI, N° de contrato y firma de recepción del personal), suscrito por el representante legal del Contratista, que acredite que se les ha entregado su contrato de trabajo.
- Relación del personal del mes de servicio detallando su condición (titular o retén), puesto y turno.

### **Pagos 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, el contratista debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- Relación de bajas y reemplazos.
- Relación del personal del mes de servicio detallando su condición (titular o retén), puesto y turno.

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

### **Pago del último mes de servicio**

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

Nota.- Sólo deberá adjuntarse copia de los carnés SUCAMEC y licencia de portar armas, en los meses que se registre nuevos ingresos de personal, ya que en el primer pago se pasará los carnés SUCAMEC de todos los carnés del personal destacado que iniciará el servicio.

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Básica, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Básica, en 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.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura,

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

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

según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

### 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**

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE  
ENCUESTRAN EN ARCHIVO ADJUNTO A  
LAS PRESENTES BASES  
ADMINISTRATIVAS**

**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**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>DOS (02) SUPERVISORES</b></p> <p><u>TRES (03) AÑOS</u> de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 54, 000,000.00 (Cincuenta y cuatro millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia para instituciones públicas o privadas en general.</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 <b>Anexo N°7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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</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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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 style="text-align: right;"><b>96.00 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[04] puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <b>[02] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <b>0 puntos</b></p>
<b>B.1 Práctica:</b>	
<p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>10</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>11</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

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

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

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[04] puntos
<p><b>B.2</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014<sup>13</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.3</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>15</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>16</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p><b>B.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>B.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada<sup>18</sup>.</p>	

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

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

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

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[04] puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>C. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>21</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>22</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>23</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>24</sup> y estar vigente<sup>25</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>[02] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>26</sup></b>

#### Importante

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

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

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>22</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>23</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>24</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>25</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>26</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE SALUD**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131373237**, con domicilio legal en Av Salaverry N° 801, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la Buena Pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por LA ENTIDAD el [...], EL CONTRATISTA presentó la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**, conforme a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia y las bases integradas del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**.

### **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>27</sup>**

<sup>27</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos periódicos 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 efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con toda la siguiente documentación:

- Conformidad del servicio de la prestación efectuada, emitida por parte del responsable de la Unidad de Servicios Auxiliares, previo informe del Área de Seguridad Interna.
- Comprobante de pago.

#### **Consideraciones especiales:**

##### **Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con LA ENTIDAD ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>28</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con LA ENTIDAD ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>29</sup>.
- Declaración jurada con la relación del personal propuesto (nombre y apellidos, N° DNI, N° de contrato y firma de recepción del personal), suscrito por el representante legal del contratista, que acredite que se les ha entregado su contrato de trabajo.
- Relación del personal del mes de servicio detallando su condición (titular o retén), puesto y turno.

##### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- Relación de bajas y reemplazos.
- Relación del personal del mes de servicio detallando su condición (titular o retén), puesto y turno.

##### **Pago del último mes de servicio**

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

Nota.- Sólo deberá adjuntarse copia de los carnes SUCAMEC y licencia de portar armas, en los meses que se registre nuevos ingresos de personal, ya que en el primer pago se pasará los carnés SUCAMEC de todos los carnés del personal destacado que iniciará el servicio.

<sup>28</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>29</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

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

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

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

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

#### **REAJUSTE DE LOS PAGOS:**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Básica, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Básica, en 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.

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el Gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura, según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato o al término del plazo de ejecución del contrato vigente.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍA**

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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

- 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."*

#### **Importante**

*Según lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto de Urgencia N° 020-2022, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, por la retención del monto total de la garantía correspondiente, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en el numeral 2.3 del referido Decreto de Urgencia.*

*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 la Unidad de Servicios Auxiliares previo informe del Área de Seguridad Interna, en el plazo máximo de siete (07) 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

### **OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes otras penalidades:

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
<b>DE LOS AGENTES</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vigente.</li> </ul>	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y supervisor de seguridad interna o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al supervisor del contratista.	10 % de la UIT por agente, por día.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vencido.</li> </ul>	Verificación de la vigencia del carnet presentado en la acreditación y registro de asistencia, lo que se comunicará mediante correo electrónico al supervisor del contratista. Se aplicará la penalidad diaria hasta la presentación del carnet vigente, esta última será acreditada mediante el registro de asistencia, correo electrónico o comunicación escrita.	10 % de la UIT por agente, por día.
<ul style="list-style-type: none"> <li>No portar licencia para uso de arma.</li> </ul>	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y supervisor de seguridad interna o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al supervisor del contratista.	10 % de la UIT por agente, por día.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con licencia para uso de arma vencido.</li> </ul>	Verificación de la vigencia del carnet presentado en la acreditación y registro de asistencia, lo que se comunicará mediante correo electrónico al supervisor del contratista. Se aplicará la penalidad diaria hasta la presentación del carnet vigente, esta última será acreditada mediante el registro de asistencia, correo electrónico o comunicación escrita.	10% de la UIT por agente, por día.
<b>DE LA EMPRESA</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar al Área de Seguridad Interna, para su aprobación y dentro de los quince (15) días calendario de iniciado el servicio, el Plan de Seguridad en Emergencia que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo.</li> </ul>	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna.	5 % de la UIT por día

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar las labores de los Supervisores.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o contratista.	5% de la UIT por agente, por día.
<ul style="list-style-type: none"> <li>La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los treinta (30) días de iniciado el servicio el Plan de Seguridad Integral que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de cada uno de los locales del Ministerio de Salud (escrito y en CD) indicados en los Términos de Referencia, los mismos que se renovarán de manera anual por cada local.</li> </ul>	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna.	10 % de la UIT por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>EL CONTRATISTA está en la obligación de cambiar los equipos de radio y celulares, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.</li> </ul>	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna a partir de la notificación y correo electrónico al contratista.	5 % de la UIT por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>No comunicar por escrito la presentación, acreditación cambio, y/o reemplazo de personal de vigilancia a la Entidad.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o contratista.	10% de la UIT por agente, por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por puesto de vigilancia cubierto por retén después de las 72 horas según lo indicado en el numeral <b>5.11 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO</b> de los Términos de Referencia.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o contratista.	5% de la UIT por agente, por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no realizar el cambio de personal solicitado por el Área de Seguridad Interna dentro de las 24 horas de solicitado.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o contratista.	5 % de la UIT por agente, por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>No brindar descanso al personal mediante el agente volante.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna.	10 % de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que un agente cubra dos (02) turnos continuos.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o contratista.	10 % de la UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no realizar y comunicar el cambio de uniforme del personal en cambio de estación.</li> </ul>	Verificación del Acta de entrega de los uniformes y comunicación del contratista.	5 % de la UIT por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.</li> </ul>	Verificación del registro de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna y/o el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor externo.	5 % de la UIT por agente y por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>No efectuar visitas diurnas y nocturnas del Supervisor externo por día y por cada dependencia o sede no visitada. (una visita por turno al día)</li> </ul>	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna y/o cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor externo.	10 % de la UIT por día y por turno

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
<ul style="list-style-type: none"> <li>EL CONTRATISTA deberá instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en un plazo de veinte (20) días calendario de iniciado el servicio.</li> </ul>	Verificación del cuaderno de ocurrencias por parte del área de seguridad interna.	10% de la UIT por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>Puestos de vigilancia no cubiertos.</li> </ul>	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna o cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor externo.	30 % de la UIT por turno
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dormir durante las horas de servicio o no contar con todos los accesorios requeridos o concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción.</li> </ul>	Supervisión de parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o contratista	10 % de la UIT por agente, por turno
<ul style="list-style-type: none"> <li>No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio o presentarlos de manera incompleta, a excepción de documentación no presentada por omisión, dentro del plazo establecido.</li> </ul>	Verificación de la fecha de entrega de la documentación para el pago.	10 % de la UIT por día de atraso (se verificará el ingreso de documentos para conformidad, de acuerdo a lo requerido en los términos de Referencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes dentro de los plazos previstos en el numeral 5.12, literal c) de los Términos de Referencia.</li> </ul>	Verificación de los documentos para pago que presenta la empresa.	30 % de la UIT por día de atraso (se verificará el ingreso de documentos para conformidad) (se comunicará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por realizar el pago incompleto a los agentes dentro de los plazos previstos en el numeral 5.12, literal c) de los Términos de Referencia.</li> </ul>	Verificación de la boleta de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa.	5% de la UIT por día de atraso (se comunicará al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo).

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA y LA ENTIDAD manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del presente contrato.

**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>30</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.

<sup>30</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).

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE**<sup>31</sup>

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD**<sup>32</sup>

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

Ord	Apellidos	Nombres	N° Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
3							
4							
...							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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]

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: ....**

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>33</sup>.*

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

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

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

## **ANEXOS Y FORMATOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>35</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>34</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>35</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 con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>36</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>37</sup> Ibídem.

<sup>38</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>39</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>39</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 con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**Modelo referencial de estructura de costos**

ESTRUCTURA DE COSTOS											
CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD											
		SUPERVISOR		JEFE GRUPO		VIGILANTE					
		Turno Diurno 12 Hrs L/D	Turno Nocturno 12 Hrs L/D	Turno Diurno 12 Hrs L/D	Turno Nocturno 12 Hrs L/D	Turno Diurno 12 Hrs L/D	Turno Nocturno 12 Hrs L/D	Turno Diurno 12 Hrs L/S	Turno Nocturno 12 Hrs L/S	Turno Diurno 12 Hrs L/V	Turno Nocturno 12 Hrs L/V
<b>1. REMUNERACIONES</b>											
REMUNERACION MINIMA VITAL	RMV- S/. 1,025.00										
<b>1.1 REMUNERACION MINIMA MENSUAL</b>	<b>RMM</b>										
1.2 Sobre tiempo 2 primeras horas	$[(\text{Salario Básico} / 30 \text{ días}) / 8 \text{ horas}] \times 1.25 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}$										
1.3 Sobre tiempo horas siguientes	$[(\text{Salario Básico} / 30 \text{ días}) / 8 \text{ horas}] \times 1.35 \times 2 \text{ horas} \times 26 \text{ días}$										
1.4 Bonificación Nocturna	(Salario Básico X 0.35)										
1.5 Asignación Familiar	10% de la RMV										
1.6 Feriados	$((\text{Salario Básico} + \text{asig. Fami.}) / 30) \times 2$										
<b>TOTAL DE REMUNERACIÓN BRUTA (S/.)</b>											
<b>2. BENEFICIOS SOCIALES</b>											
2.1 Gratificaciones	(Remuneración Bruta) x 16.6666666666667%										
2.2 Vacaciones	(Remuneración Bruta) x 8.3333333333333%										
2.3 CTS	(Remuneración Bruta) x 9.7222222222222%										
2.4 Seguro de Vida Ley											
<b>TOTAL DE BENEFICIOS SOCIALES</b>											
<b>SUB TOTAL DE REMUNERACION DEL TRABAJADOR ( 1 + 2 )</b>											
<b>3. LEYES SOCIALES</b>											
3.1 Essalud	(Remuneración Bruta + Vacaciones) x 9%										
3.2 Bonificación Extraordinaria	9% de la gratificación										
3.3 SCTR Pensión	(% del seguro) x (Remuneración Bruta)										
3.4 SCTR Salud	(% del seguro) x (Remuneración Bruta)										
<b>TOTAL LEYES SOCIALES</b>											
<b>SUB TOTAL REMUNERACIONES LABORALES ( 1+ 2 + 3 )</b>											
4. DESCANSO SEMANAL	1/6 de la RL										
<b>TOTAL REMUNERACION TRABAJADOR ( MENSUAL ) ( 1+2+3+4 )</b>											
5. GASTOS OPERATIVOS (UNIFORMES)											
6. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD - COVID 19											
7. GASTOS OPERATIVOS (MATERIALES E IMPLEMENTOS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPOS DE SISTEMA DE SEGURIDAD)											
<b>TOTAL DE COSTOS</b>											
Gastos Generales											
Utilidad											
<b>VALOR VENTA DEL SERVICIO</b>											
IGV	0.18										
<b>TOTAL COSTO UNITARIO (S/)</b>											
<b>CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO</b>											
<b>SUB TOTAL MENSUAL</b>											
<b>TOTAL MENSUAL</b>											
<b>TOTAL (02 años)</b>											

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**.

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>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consoociado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoociado 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° 014-2022-MINSA-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD	
<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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*

**ANEXO N° 7**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**  
Presente.-

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

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

<sup>43</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>44</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>45</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 sustentatoria 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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE SALUD  
 CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1 "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL  
 MINISTERIO DE SALUD"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</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° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

FORMATO N° 01

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

**MINISTERIO DE SALUD**

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NÚMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**FORMATO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Señores  
**MINISTERIO DE SALUD**  
Presente. -

El que se suscribe, [.....], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro del procedimiento de selección **CONCURSO PÚBLICO N° 014-2022-MINSA-1** para el .....del ....., autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
---------------------

Correo adicional:
-------------------

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>49</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>49</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.- (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

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

## TERMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD

**1. AREA USUARIA:**

Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que prestan servicios en la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud para asegurar el normal desarrollo de actividades y cumplimiento adecuado de sus funciones.

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El Ministerio de Salud, requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional para la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud. En el caso que se requieran adicionales se tratará de acuerdo a la normativa de la materia.

**4. ACTIVIDAD DEL POI**

La presente Contratación está vinculada al Objetivo Estratégico Institucional, Fortalecer el ejercicio de la Rectoría y Optimización de los Servicios de Salud, identificado con código: OEI 6 del Plan Operativo.

**5. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

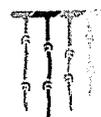
ITEM	CANTIDAD	UNIDA DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	01	SERVICIO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD

La Empresa deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, para prestar servicios de seguridad y vigilancia para la ciudad de Lima, así como estar inscrita en el Registro Nacional de empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, en la actividad de vigilancia para la ciudad de Lima.



**5.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS**

El servicio deberá ser cubierto integralmente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

- a) Controlar el ingreso y salida de funcionarios, trabajadores y visitas, así como de los vehículos y de las instalaciones, identificando y tomando las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro, deterioros y toda forma de intención contra el patrimonio del Ministerio de Salud.
- b) Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad del MINSA, Contratistas, visitantes u otros.
- c) Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante solo debe acceder al piso que indica su pase.
- d) Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general. Que portan las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones del MINSA (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- e) Impedir la salida de bienes patrimoniales del MINSA, si estos no cuentan con el Acta de desplazamiento que lo autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
- f) Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- g) Vigilancia interna del perímetro de las Instalaciones del MINSA.
- h) Protección de los bienes del MINSA.
- i) Acción preventiva contra los siguientes riesgos: intrusión. Invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendios, conmoción social y otros propios del trabajo.
- j) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del MINSA.
- k) Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- l) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.

Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Ministerio de Salud y sus Dependencias.

Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes.

- m) La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del Servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares.

El relevo de los agentes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso.

El tiempo de 15 minutos indicado para realizar el relevo del servicio, es el que se considera óptimo para que este se lleve a cabo de manera eficiente, ya que



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

también señala el numeral 5.1 l), de los Términos de Referencia, que el servicio debe brindarse de manera ininterrumpida, en forma puntual y disciplinada. En este lapso de tiempo, el turno saliente da los reportes del servicio que está dejando. Si el participante contempla que esto se puede llevar a cabo un lapso de tiempo menor a 15 minutos, está en potestad de hacerlo siempre que cumpla con la condición antes descrita.

- n) El Ministerio de Salud tiene la facultad de modificar los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades y a su solo requerimiento en relación a la ubicación de los agentes de acuerdo a sus necesidades.

El Ministerio de Salud, podrá asignar temporalmente, con conocimiento del contratista, al personal de seguridad y vigilancia, que se encuentra en ejecución del servicio, para brindar servicios en las dependencias que no se encuentren comprendidas en el presente Términos de Referencia, en cuyo caso el alcance de responsabilidad será el mismo que en cualquiera de los locales considerados en el presente.

Eventualmente el Ministerio de Salud podrá solicitar apoyos adicionales sin costo para el MINSA hasta un máximo de 5 agentes de vigilancia para doce (12) eventos fuera del MINSA, por año.

- o) Los agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, El término "correctamente uniformado", se define en el artículo 65 (d), de conformidad al Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- p) La Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, aprueba la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC que establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos e implementos y uso del uniforme por parte del personal que presta Servicios de Seguridad Privada en el ámbito nacional, en sus diversas modalidades.
- q) Cumplir con la Ley 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS 003-2011-IN y la Modificación al Reglamento mediante Decreto Supremo N° 001-2020-IN.
- r) Los agentes sólo podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Área de Seguridad Interna, con conocimiento de la prestataria del servicio; en el caso de las dependencias estas serán solicitadas por el coordinador administrativo, sustentando el motivo, pudiendo ser comunicadas vía correo electrónico o documento.
- s) En el caso que el contratista considere el cambio de algún agente y/o supervisor, esta decisión deberá, previamente, ser consultada y aceptada por el Área de Seguridad Interna. La gestión deberá ser realizada con una anticipación no mayor de 48 horas, salvo que la causal sea por deficiencia o falta grave de disciplina.

El personal propuesto podrá ser reemplazado por otro igual o superior perfil al solicitado, siempre que se coordine previamente con el Área de Seguridad Interna y acepte los motivos por los cuales se desee efectuar los cambios.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

- t) El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá tener en cuenta las directivas e instructivos del Ministerio de Salud, tales como: Directiva de Bienes Patrimoniales, Reglamento Interno de Trabajo, Directiva de Trámite Documentario en cuanto a la atención al ciudadano y otras relacionadas, cuyo cumplimiento coordinará con el Área de Seguridad Interna sobre el ingreso de a través del Área de Seguridad Interna.
- u) El Contratista deberá ejercer la protección, custodia, vigilancia y seguridad de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Salud, incluyendo las instalaciones, estacionamiento, locales, edificios, insumos, archivos, vehículos y todo bien que se encuentra dentro de las instalaciones que estén en posesión bajo custodia o responsabilidad.
- v) El jefe de operaciones de la empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con la Unidad de Servicios Auxiliares y la Coordinación de Seguridad Interna, 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.
- w) Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud del Ministerio de Salud, a través del Área de Seguridad Interna, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios al Ministerio de Salud.
- x) Prevenir, detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
- y) El personal contratado para la prestación del servicio deberá disponer en sus puestos de linterna, silbatos, cuadernos y demás útiles para ejecutar el servicio.
- z) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá contar con los requisitos del numeral 5.4 PERSONAL SOLICITADO.
- aa) Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el CONTRATISTA, tales como: armas de fuego, equipos de comunicación, linternas, baterías, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento de los equipos y armamento, a fin de que permanentemente estén en condiciones de operatividad.
- bb) Impedir el comercio ambulatorio no autorizado dentro de los ambientes del Ministerio de Salud.
- cc) Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Sede Central y dependencias periféricas como son el caso de huelgas, manifestaciones, conmoción civil y tumultos. Así como instrucciones generales y/o particulares que se entregaran en cada puesto de vigilancia.
- dd) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, conocer las normas y medidas de seguridad al respecto; bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.



J. Herrera



H. CASTILLO (a)



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

- ee) Detección de artefactos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y estacionamientos del Ministerio de Salud y sus Dependencias.
- ff) Protección a los vehículos del Ministerio de Salud y sus Dependencias y protección a los vehículos de los trabajadores del MINSA contra daños materiales y/o robo de accesorios mientras se encuentren en la playa de estacionamiento del MINSA y sus respectivas dependencias, así como en el estacionamiento perimétrico autorizado para tal fin en la Sede Central y de acuerdo al numeral 11º Lugar de la Prestación.
- gg) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- hh) Registro, revisión y control de las personas y vehículos, si fuera el caso, que ingresan y salen del MINSA y sus respectivas dependencias, de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- ii) Revisión, verificación y registro de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen del MINSA y sus respectivas dependencias, de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- jj) Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en los servicios, cuando se registren situaciones aisladas en el MINSA y sus respectivas dependencias.
- kk) Cumplir con la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por DS Nº 005-2012-TR y demás normas modificatorias.
- ll) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado en las disposiciones prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al caso concreto.
- mm) Controlar el uso correcto del PASE DE VISITAS de las personas en el interior de la sede central del MINSA y sus respectivas dependencias.
- nn) La entidad brindará un punto de luz y de Red con acceso a internet y un ambiente donde el personal podrá ingerir sus alimentos y/o vestuario.

Si la entidad requiere que una sede cambie a otro local, el personal de seguridad se trasladará a dicho lugar, informándose sobre los cambios al contratista para conocimiento y fines que corresponda.

## 5.2. CONTROLES

### a) Control de Ingreso y Salida del Personal

Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados que serán registrados. Para el ingreso y salida del personal se tendrá en cuenta las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y a las directivas que sean impartidas al respecto.

### b) Control de Ingreso y Salida de Vehículos

Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del Ministerio de Salud y sus Dependencias a la Playa de Estacionamiento, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo con las coordinaciones con la Unidad de Servicios Auxiliares - Área de Transportes. Verificar la existencia de





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

llanta de repuesto al salir e ingresar de cada vehículo de propiedad del MINSA, funcionario, trabajador o visitante.

La Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento, proporcionará la relación de vehículos autorizados; debiendo verificar que los bienes y personal que se retiren cuenten con la debida autorización por la autoridad competente o directiva de transportes.

c) **Control de Ingreso y Salida de Materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general**

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva autorización, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimiento administrativos y en coordinación con el Área de Seguridad Interna - Unidad de Servicios Auxiliares.

d) **Control de Ingreso y Salida de Público Usuario al Ministerio de Salud.**

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local del Ministerio de Salud y Dependencia, verificando el uso obligatorio de la tarjeta de identificación de los visitantes

El personal de la empresa de seguridad y vigilancia controlara los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan, registrando las incidencias e informando en el acto cualquier sospecha de hurto o sustracción.

**Control de Parqueo de Vehículos**

El personal de la empresa de seguridad y vigilancia brindará protección a los vehículos del Ministerio de Salud y sus Dependencias contra daños materiales y/o robo de accesorios mientras se encuentren en la playa de estacionamiento del MINSA y sus respectivas dependencias, así como en el estacionamiento perimétrico autorizado para tal fin en la Sede Central y de acuerdo al numeral 11º Lugar de la Prestación, cumpliendo con el procedimiento de control de parqueo externo de vehículos autorizados, vehículos de los trabajadores que laboran en el MINSA y visitantes, siempre que estén estacionados en la zona de parqueo autorizado. El agente destacado, deberá tomar nota de las placas de los vehículos y datos del trabajador y/o visitantes, así como deben indicar el número del anexo donde se les pueda ubicar, para los casos de emergencias.

e) **Control del Orden en Emergencias**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar al Área de Seguridad Interna, para su aprobación y dentro de los quince (15) días calendarios de firmado el contrato, el Plan de Seguridad en Emergencia que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo.

f) **Control de las Oficinas de la Alta Dirección**

El personal de la empresa de vigilancia y seguridad efectuara y llevara el control de acceso a las áreas restringidas, verificando el protocolo de visitas autorizadas por la Alta Dirección, coordinará con las secretarías de los despachos para optimizar su labor, protegiendo los bienes de los despachos que se encuentren donde brindan el servicio; asimismo, coordinara con el despacho para realizar las comisiones que estos requieran (salida ministro, viceministro y Asesores).





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

g) **Control de bienes**

El personal de la empresa de vigilancia y seguridad brindará protección, vigilancia y seguridad a las instalaciones, equipos, enseres, materiales, archivos, vehículos y en general a todos los bienes de propiedad del MINSA y/o que se encuentren en posesión o custodia dentro de sus instalaciones. Para tales fines, deberá registrar mediante el documento que corresponda, según directiva interna, según sea el caso, debiendo archivar copia de la misma para sus reportes y, al momento de retornar el bien poder constatar en sus archivos la preexistencia de la salida del bien.

### 5.3. DE LAS CONSIGNAS

Las consignas que se den al personal de seguridad y vigilancia respecto al control de bienes, deben ser precisas para lo cual deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Ante la solicitud de ingreso de bienes por cualquier usuario a alguno de los locales del MINSA, se deberá consignar el detalle de lo ingresado.
- b) Si fuesen cajas cerradas o bultos, estos deberán ser abiertos para verificar su contenido.
- c) Si el usuario requiere que permanezca cerradas, se consignara con la firma del solicitante lo señalado en el cuaderno de ocurrencias.
- d) El vigilante deberá reportar a su supervisor de manera inmediata, que se están recibiendo bienes cerrados, bultos o cajas, indicando el nombre de la persona que no desea que estas sean abiertas.
- e) El supervisor deberá reportar de inmediato al personal de Seguridad Interna, o a quien corresponda, la ocurrencia, de surgir algún inconveniente se podrá comunicar al Coordinador de Seguridad Interna.

### 5.4. PERSONAL SOLICITADO

Para la Firma del Contrato se deberá presentar el listado del personal propuesto como supervisores y agentes de vigilancia, suscrito por el apoderado del postor. La experiencia del personal clave será verificada en los documentos que se presenten para los requisitos de calificación de la oferta para el Supervisor. Para los Agentes de Vigilancia se acreditará su perfil y experiencia y otros a la presentación de la documentación para la firma del contrato.

Cada agente deberá cumplir como mínimo, con los requisitos establecidos en la Ley 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS 003-2011-IN32.

La asistencia del personal de vigilancia, será controlada por el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares, y el CONTRATISTA garantizará la no interrupción del servicio por causa alguna.

El personal de la Empresa ganadora de la buena pro, sólo podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Área de Seguridad Interna del MINSA, con conocimiento de la prestataria del servicio, coordinación que se hará con el supervisor de turno encargado, quien comunicará a su empresa. En caso de las dependencias, estas deberán solicitar el cambio vía correo electrónico o con documento sustentando el motivo, al Área de Seguridad Interna - Unidad de Servicios Auxiliares.

El personal propuesto podrá ser remplazado por otro de igual o superior perfil al solicitado, siempre que se coordine previamente con el Área de Seguridad Interna y esta acepte los motivos por los cuales se desee efectuar dicho cambio, Los agentes



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

retirados por deficiencia e indisciplina no podrán ejercer sus servicios en ningún local del MINSA.

**a) Personal Clave  
Dos (02) Supervisores**

Estará a cargo de un personal autorizado por el contratista y que se encuentre diariamente en la Sede Central del MINSA, debiendo rendir los informes diarios y por turnos al Área de Seguridad Interna, asimismo tendrá autorización y poder de decisión para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado debiendo comunicar las acciones asumidas al Área de Seguridad Interna y a su Empresa.

Coordinar con el Área de Seguridad Interna el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente por escrito la forma como se cumple, en todas sus áreas, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y/o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.

La presencia del supervisor será las 24 horas de lunes a domingos y feriados y será cubierto en dos turnos de 12 horas; asimismo el día que descansa el supervisor titular debe ser cubierto por otro supervisor (descansero) debiendo estar debidamente acreditado.

**Experiencia y perfil mínimo del personal supervisor**

✓ **Requisito:**

Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

**Acreditación:**

- De ser peruano deberá presentar Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- De ser extranjero deberá presentar copia del carnet de extranjería.

✓ **Requisito:**

Tres (03) años de experiencia como Supervisor en actividades de seguridad y/o vigilancia del personal clave requerido como supervisor para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

✓ **Requisito:**

Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro (Opcional).

**Acreditación:**

En caso de ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP, deberá presentar copia de su resolución de baja.



**Siempre  
con el pueblo**



**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



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

- ✓ **Requisito:**  
Capacitación básica en computación e informática (Microsoft Office) a fin que pueda elaborar los informes que correspondan.  
**Acreditación:**  
Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.
- ✓ **Requisito:**  
Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, manejo de extintores, que le permita evaluar los riesgos de seguridad.  
**Acreditación:**  
Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.
- ✓ **Requisito:**  
No poseer antecedentes penales ni policiales.  
**Acreditación:**  
Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ✓ **Requisito:**  
Buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.  
**Acreditación:**  
Se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
- ✓ **Requisito:**  
Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios.  
**Acreditación:**  
Se acreditará con copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- ✓ **Requisito:**  
Licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC.  
**Acreditación:**  
Se acreditará con copia simple del carnet de licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC.

**b) Otro Personal**  
**Ciento setenta y cuatro (174) Agentes de vigilancia**

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal especializado y entrenado en servicios de seguridad y vigilancia y que satisfaga los requerimientos de seguridad y vigilancia considerados en los términos de referencia y bases del proceso respectivamente.

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente de acuerdo a los requerimientos del MINSa incluyendo los días no laborables, queda entendido que para tal efecto acreditara ante la Unidad de Servicios Auxiliares, la inscripción de vigilantes descanseros los que cubrirán los días de descanso del





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

personal de vigilancia, se considerara un tiempo máximo de refrigerio de treinta minutos (30) sin alterar la cobertura de los puestos además de no estar incluidos en la jornada laboral.

El relevo de los agentes salientes se efectuará en el puesto con quince (15) minutos de anticipación, de no producirse el relevo en el plazo indicado por fuerza mayor y caso fortuito o situaciones excepcionales o de emergencia, el vigilante no podrá abandonar el servicio debiendo el supervisor tomar las acciones y cubrir el puesto indicado.

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará sujetándose a los términos establecidos en el presente documento y en las Bases Administrativas del proceso y a las disposiciones internas debidamente aprobadas por la Unidad de Servicios Auxiliares y ejecutadas por el Área de seguridad Interna.

Los agentes de vigilancia se presentarán al servicio correctamente presentado y uniformado, limpio, con los implementos de seguridad para el mejor desempeño de sus funciones, deberá portar fotocheck con fotografía reciente y con los nombres y apellidos legibles.

### Experiencia y perfil mínimo del agente de vigilancia y jefe de grupo

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes a la Ley 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS 003-2011-IN35.

✓ **Requisito:**

Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.

**Acreditación:**

- De ser peruano deberá presentar Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- De ser extranjero deberá presentar copia del carnet de extranjería.

✓ **Requisito:**

Dos (02) años de experiencia como vigilante o agente de vigilancia.

**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

✓ **Requisito:**

Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro (Opcional).

**Acreditación:**

En caso de ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP, deberá presentar





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

copia de su resolución de baja.

✓ **Requisito:**

Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal y manejo de extintores, que le permita evaluar los riesgos de seguridad.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.

✓ **Requisito:**

No poseer antecedentes penales ni policiales.

**Acreditación:**

Se acreditará con Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.

✓ **Requisito:**

Buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias o certificados y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.

✓ **Requisito:**

Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.

✓ **Requisito:**

Licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC (Solo para los vigilantes de acuerdo al numeral 5.14. Dependencias y puestos de vigilancia).

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple del carnet de licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC.





(\*) **NOTA:** Durante el proceso, las empresas postoras presentarán una Declaración Jurada de cumplimiento de todos los requisitos solicitados, los cuales serán acreditados para la suscripción del contrato a excepción de la experiencia del personal clave, la cual se solicitará en los requisitos de calificación.

**Nota.-** Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar las labores de los Supervisores.

## 5.5. UNIFORME PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al supervisor, agente de vigilancia masculino y agente de seguridad y vigilancia femenino, ni al Ministerio de Salud.

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en la Ley 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS 003-2011-IN39, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

El Contratista presentara en las especificaciones técnicas durante el proceso las fotos y las características técnicas de los uniformes de verano e invierno, colores, distintivos, modelos de fotocheck de identificación y otros que lo distingan para el personal asignado al servicio, debiendo estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC, los que se verificara al inicio del servicio.

Los uniformes serán renovados dos veces al año en cambio de estación, los que serán entregadas a los agentes dentro de los 15 días de iniciada la estación, invierno del 22 de junio y verano 22 de diciembre, 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 Ministerio de Salud. El Área de Seguridad Interna verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo. Para la estación de verano se debe considerar bloqueador solar y sombreros para los agentes que estén expuestos al sol.

La empresa ganadora de la buena pro, dentro del plazo de 15 días calendario de iniciada la estación, remitirá una comunicación escrita adjuntando las actas de entrega de los uniformes, indicando el nombre y apellido del vigilante.

- a) La composición del uniforme de los **Supervisores**, deberá comprender lo siguiente:
- 1) Un (01) terno de color azul oscuro
  - 2) Dos (02) pantalón del mismo tipo y color del terno
  - 3) Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
  - 4) Una (01) corbata.
  - 5) Un (01) par de zapatos color negro
  - 6) Una (01) correa
  - 7) Dos (02) pares de media
  - 8) Un (01) cobertor para lluvia
  - 9) Una (01) casaca
- b) La composición del **uniforme del Agente de vigilancia** debe estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC.
- 1) Dos (02) pantalones azules





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

- 2) Dos (02) camisas manga larga color blanco
  - 3) Un (01) par de zapatos negros
  - 4) Dos (02) pares de media
  - 5) Un (01) cobertor para la lluvia
  - 6) Una (01) correa
  - 7) Una (01) chompa azul
  - 8) Una (01) casaca azul
  - 9) Una (01) corbata
- c) El **personal femenino** la composición del **uniforme del Agente de Vigilancia** el número de prendas deberá comprender lo siguiente:
- 1) Un (01) saco azul
  - 2) Una (01) corbata
  - 3) Dos (02) pantalones del mismo color del saco
  - 4) Un (01) chaleco forrado del mismo color del saco
  - 5) Dos (02) blusas manga larga color blanco
  - 6) Un (01) par de zapatos color negro
  - 7) Dos (02) pares de media

#### 5.6. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD<sup>1</sup>

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:

N°	Descripción	Cant
1	Detector de metales de mano	22
2	Bastón con espejo para inspección vehicular	15
3	Equipo de comunicación móvil en Red Privada (Celulares)	34
4	Radio portátil de comunicación VHF / UHF	40
5	Chalecos antibalas	38
6	Linternas LED con baterías recargables e impermeables	40
7	Espejos panorámicos de 80 cm.	12
8	Armamento	19
9	Computadora	01
10	Monitor	01
11	Impresora	01

Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista.



J. Herrera

<sup>1</sup> Todo el equipamiento que se considere en el numeral 5.6 y 5.10 de los términos de referencia es de propiedad del contratista y deberá ser retirado al culminar el contrato.



H. CASTILLO (e)



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

a) **Características mínimas del armamento:**

En el caso de los puestos en los que se requiere el uso de arma de fuego, estos deberán tener las siguientes características:

Revólver cal. 38 con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud de 4", Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de 12 proyectiles cal. 38 (para revólver).

Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II, como mínimo)

**NOTA.-** la empresa deberá tener en cuenta que todos los puestos armados deben contar con el mismo tipo de armamento y con caja de seguridad.

b) **Características mínimas del radio portátil de comunicación VHF / UHF**

Cada radio debe contar con cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, así como una comunicación entre las sedes y la sede principal. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato.

c) **Características mínimas del Chaleco antibalas**

Mínimo de nivel II y en buen estado de conservación y no deben de tener una antigüedad mayor a dos años.

d) **Detector de Metales de mano**

Manual de usuario

e) **Características mínimas del Bastón con espejo para inspección vehicular con linterna.**

El contratista entregara a la Sede Central equipos inspección vehicular, bastón abatible de 90 cm de largo, con linterna LED, con espejo cóncavo de 25 cm de diámetro, mango con caucho antideslizante, abrazadera con velcro porta linterna.

f) **Características mínimas del Equipo de comunicación móvil en Red Privada (celulares)**

El contratista entregara a la Sede Central equipos que permitan la comunicación entre todos los locales. Se precisa que los equipos celulares pueden ser cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada y permita la comunicación entre los locales. Debe tener mínimo una pantalla de 6.5 pulgadas, procesador de cuatro núcleos 4G, RAM de 4 GB, almacenamiento mínimo de 64 GB, sistema operativo Android (WhatsApp y mensajería), con cámara frontal y trasera, ranura para micro SD, batería de 5000 mAh mínimo

g) **Características mínimas de las Linternas LED con baterías recargables e impermeables**



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

El contratista entregara a la Sede Central linternas LED de 10W de potencia, luz blanca, con una duración de batería de 03 a 04 horas, que tenga pilas recargables, con indicador de batería, alcance de 100 metros, que contenga 01 transformador de carga a 220 V y correa para transporte.

h) **Características mínimas de los Espejos panorámicos convexo de 80 cm**

El contratista entregara a la Sede Central espejos panorámicos convexos para uso exterior, para instalar en poste cilíndrico y con adaptador para muros, debe tener un espectro visual de 130°, peso entre 4.5 y 6 kilogramos, debe incluir accesorios metálicos para fijación.

Asimismo, La empresa deberá proporcionar bajo su costo, una computadora e impresora para la garita de control a fin que el **Supervisor residente de la empresa contratista**, pueda elevar los informes que correspondan, así como contra con una comunicación vía correo electrónico para las coordinaciones diarias.

i) **Características mínimas de la computadora**

<b>Procesador</b>	Intel Core i5 octava generación 8400 2.8 GHz 9MB 4 núcleos
<b>Sistema Operativo</b>	Windows 10
<b>Chipset</b>	Intel Q87 Express
<b>Unidad Óptica</b>	DVD+RW
<b>Tarjeta de vídeo</b>	Intel HD Graphics 4600 integrada
<b>Memoria RAM</b>	8 GB
<b>Disco duro</b>	1TB
<b>Teclado/ mouse</b>	HP Teclado PS/2 y HP Mouse PS/2
<b>Conectividad</b>	Intel I217LM Gigabit Network Connection (10/100/1000); Intel 7260 802.11 a/b/g/n PCIe - C.
<b>Audio</b>	Códec Realtek ALC887

j) **Características mínimas Monitor**

Tipo de pantalla	21.5 pulgadas, LED RETroliluminda
Tamaño de pantalla	21.5"
Angulo de visualización	Hasta 178° horizontal/ 178° Vertical
Brillo	250cd/m2
Resolución	1920 x 1080 @ 60hz
Puertos	(1) vga, (1) Display Part 1.2 que soporta HDCP, dvi-d, USB

k) **Características mínimas Impresora**

Multifuncional, fotocopidora, scanner, ingreso puerto red a blanco y negro.

**Nota:** Los agentes de vigilancia deberá portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC), la Licencia de Arma otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

El contratista deberá de asegurar la visita trimestral para la inspección y mantenimiento del armamento a través de un técnico o especialista armero.

Los registros y cuadernos que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

retirados del Ministerio de Salud y sus Dependencias, bajo ningún concepto, en vista que contiene información de la entidad.

## 5.7. PRACTICAS DE TIRO

El contratista, de manera semestral realizará prácticas de tiro para el personal asignado en puestos armados del Ministerio de Salud, para lo cual el Área de Seguridad Interna designará a un representante el mismo que asistirá a dichos eventos en calidad de observador; para lo cual deberá ser oportunamente notificados mediante comunicación escrita acerca del lugar y fecha donde se realizará la práctica. Teniendo 10 días hábiles para informar al Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares, con la documentación respectiva (actas, listado, etc.).

## 5.8. ELEMENTOS DE CONTROL

La Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará en los puestos correspondientes lo siguientes controles:

- a. Directivas de seguridad del MINSa.
- b. Legajo de consignas.
- c. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- d. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- e. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- f. Cuaderno de control de visitas al Ministerio de Salud.
- g. Cuaderno de control de ingreso y salida de Terceros.
- h. Cuaderno de Supervisión de Rondas
- i. Material de escritorio necesario.

**Nota:** El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.

## 5.9. MECANISMOS DE CONTROL

### a. Informes Diarios

El Supervisor efectuará rondas de inspección permanente por la Sede Central y las sedes periféricas y presentará un informe diario de las novedades al Área de Seguridad Interna.

### b. Registro de visitantes

El personal designado a la garita, deberá emplear correctamente el sistema de registro de visita, ingresando los datos necesarios (DNI, hora fecha, a quien visita, a que área, motivo de la visita, autorización de ingreso, de permanencia) los mismos que serán almacenados en forma sistematizada (base de datos) a fin de tener un registro de los visitantes, y la frecuencia de ingreso al MINSa. de fallar el sistema por alguna circunstancia, la misma información deberá registrarse manualmente.

## 5.10. SISTEMA DE COMUNICACIONES

Los supervisores en la Sede Central y en cada Dependencias Periférica del Ministerio de Salud, deberán contar con un teléfono celular, para mantener constante comunicación con el Centro de Control de Seguridad Interna, además deberán tener radios de última tecnología (debidamente equipada) para mantener





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

una permanente coordinación con el Ministerio de Salud a través del Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares y su empresa.

#### Otros Sistemas:

Para el desarrollo del servicio, la empresa deberá contar con un sistema de video cámara, las mismas que suministrará e instalará en la Sede Central y dependencias.

El Contratista deberá instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en un plazo de veinte (20) días calendario después de firmado el contrato y presentar los planos de ubicación de las cámaras de video vigilancia.

El Contratista deberá instalar Cámaras de video vigilancia de las siguientes características:

#### a) Veintiocho (28) Cámaras de video CCTV.

##### Cámara domo vari focal para interior/externo de 5 MP

- ✓ DOMO EXTERIOR HD 5MP IR LENTE 2.7-13.5MM
- ✓ 5 Megapixel high-performance CMOS.
- ✓ Analog HD output, up to 5MP resolution.
- ✓ 2.7-13.5mm motorized vari-focal lens.
- ✓ True Day/Night.
- ✓ OSD menu, 2D DNR, DWDR.
- ✓ EXIR 40m IR.
- ✓ IP67, IK10.
- ✓ 4 in 1 video output (switchable TVI/AHD/CVI/CVBS).
- ✓ Up the Coax.Material - metal

#### b) Veintiocho (28) Cámaras de video CCTV.

##### Cámara tubular vari focal para interior/externo de 5 MP

- ✓ TUBO INTERIOR ICR DÍA Y NOCHE |Tecnología Seleccionable: HD-TVI/AHD/CVI/ CVBS | 5Mp 2560(H) x 1944(V) Chip CMOS|D-WDR | EXIR 2.0 Hasta 40M | IP67.
- ✓ Resolución: NTSC: 2560 (H) x 1944 (V).
- ✓ Lente MOTORIZADO: 2.7 a 13.5mm.
- ✓ Iluminación: 0.01Lux@F1.2/ 0Lux IR On.
- ✓ Velocidad de Obturador: 1/30 a/50,000.
- ✓ BLC, AGC, DNR.
- ✓ Comunicación: Up the coax.
- ✓ Salida: Análoga HD.
- ✓ Cubierta metálica.

#### c) Ocho (08) cámaras de video CCTV

##### Cámaras PTZ 36X de 5 pulgadas

- ✓ Velocidad Del ZoomApprox. 5.6 s (optical, wide to tele)



J. Herrera



H. CASABAYO (e)



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

- ✓ Distancia De Trabajo 10 mm to 1500 mm (wide to tele)
- ✓ Rango De Apertura F 1.2 to F4.4
- ✓ Horizontal Field Of View 54.2° to 1.97° (wide-tele)
- ✓ Longitud Focal 4.8 mm to 153 mm, 32× Optical
- ✓ Max. Resolución 1920 × 1080
- ✓ Frame Rate 50Hz: 25fps @(1920 × 1080), 60Hz: 30fps @(1920 × 1080)
- ✓ AGC AUTO/MANUAL
- ✓ 3D DNR
- ✓ Enfoque Regional
- ✓ Sensor De Imagen 1/2.8" progressive scan CMOS
- ✓ Iluminación Mínima Color: 0.005 Lux @(F1.2, AGC ON), B/W: 0.001 Lux @(F1.2, AGC ON)
- ✓ Balance De Blancos  
AUTO/MANUAL/HAUTO/ATW/INDOOR/OUTDOOR
- ✓ Tiempo De Obturación PAL: 1/1 s to 1/10,000 s, NTSC: 1/1 s to 1/10,000 s
- ✓ Día Y Noche IR cut filter
- ✓ Zoom Digital 16×
- ✓ Máscara De Privacidad 8 programmable privacy masks
- ✓ Modo De Enfoque Auto/Semiauto/Manual
- ✓ WDR ≥ 120 dB
- ✓ BLC
- ✓ HLC
- ✓ EIS
- ✓ Rango De Movimiento (Pan) 360° endless
- ✓ Velocidad De Movimiento Horizontal (Pan) Pan manual speed: 0.1° to 250°/s, Pan preset speed: 250°/s
- ✓ Rango De Movimiento (Tilt) -5° to 90° (auto flip)
- ✓ Velocidad De Vertical (Tilt) Tilt manual speed: 0.1° to 150°/s, Tilt preset speed: 150°/s
- ✓ Zoom Proporcional
- ✓ Preajustes 256
- ✓ Escaneo De Patrulla
- ✓ Patrón De Escaneo
- ✓ Memoria De Apagado
- ✓ Pantalla De Estado De PTZ ON/OFF



J. Herrera

#### d) 4 (cuatro) DVR 16 canales

- ✓ Compresión De Video H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264
- ✓ Video Bitrate 32 Kbps to 6 Mbps
- ✓ Dual Stream
- ✓ Entrada De Video IP8- ch



H. CASTILLO (e)



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

- ✓ Analog Video Input 16-ch
- ✓ AHD Input 4 MP, 1080p25, 1080p30, 720p25, 720p30
- ✓ HDCVI Input 1080p25, 1080p30, 720p25, 720p30
- ✓ CVBS Input PAL/NTSC
- ✓ Entrada De Audio 1-ch, RCA (2.0 Vp-p, 1 KΩ)
- ✓ Salida De Audio 1-ch, RCA (Linear, 1 KΩ)
- ✓ Reproducción Síncrona 16-ch
- ✓ VGA/HDMI Output VGA: 1-ch, ,1920 × 1080/60Hz, 1280 × 1024/60Hz, ,1280 × 720/60Hz, 1024 × 768/60Hz, HDMI: 1-ch, ,4K (3840 × 2160)/30Hz, 2K (2560 × 1440)/60Hz, 1920 × 1080/60Hz, 1280 × 1024/60Hz, ,1280 × 720/60Hz, 1024 × 768/60Hz,
- ✓ Salida CVBS 1-ch, BNC (1.0 Vp-p, 75 Ω), resolution: PAL: 704 × 576, NTSC: 704 × 480
- ✓ Network Protocols TCP/IP, PPPoE, DHCP, DNS, DDNS, NTP, SADP, NFS, iSCSI, UPnP™, HTTPS, ONVIF
- ✓ Interfaz De Red 1, RJ45 10M/100M/1000M , Ethernet interface,
- ✓ SATA 2 SATA interface
- ✓ Capacidad Up to 10 TB capacity for each disk
- ✓ Interfaz USB Front panel: 1 × USB 2.0 Rear panel: 1 × USB 3.0

**e) 8 discos duros SATA de 8TB (8000GB) serie purpura**

- ✓ Búfer al huésped : 6 Gb/s
- ✓ Huésped a/desde el disco (sostenida) : 213 MB/s
- ✓ Caché : 256
- ✓ Clase de rendimiento: 5400 r. p. m.
- ✓ Hasta 16 canales de IA para análisis de aprendizaje profundo

**f) SEIS (06) TELEVISORES 55" LED CON RACK DE PARED**

- ✓ PULGADAS 50"
- ✓ RESOLUCIÓN FULL HD 1920 X 1080 LED
- ✓ PUERTOS USB PC/HDMI
- ✓ AUDIO 10 W
- ✓ INCLUYE RACK GIRATORIO CON OPCIÓN DE ANCLARSE A LA PARED PARA TV/LED 50", METÁLICO DE COLOR NEGRO.
- ✓ INCLUYE LA INSTALACIÓN DEL TELEVISOR (TOMANDO EN CUENTA LAS POSICIONES EN LAS CUALES SE DEBE COLOCAR).
- ✓ CABLE HDMI DE 10 METROS
- ✓ CAPACITACIÓN DEMOSTRACIÓN Y USO DEL PRODUCTO.
- ✓ OBSERVACIONES EL EQUIPO DEBE SER NUEVO Y DE PRIMER USO.



El contratista deberá contar con los códigos de seguridad IP, red privada y pública de manera que se pueda acceder por la línea web de internet y ser monitoreado en simultáneo. Se deberá instalar en 5 usuarios.

La empresa deberá considerar el mantenimiento de los equipos cada 6 meses, durante la duración del contrato. Teniendo 15 días para subsanar las observaciones





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

(reparaciones o cambios de equipos) sin irrogar costo al MINSA y presentar el informe respectivo a la Unidad de Servicios Auxiliares.

Ubicación de cámaras CCTV

a) Relación de cámaras de video instaladas en las diferentes Áreas de la SEDE CENTRAL MINSA CON EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN EN DVR .

Table with 3 columns: No, TIPO DE CAMARA, and UBICACION. It lists 41 camera locations throughout the MINSA central office, including areas like 'INGRESO-PUERTA PRINCIPAL-HACIA EXTERIOR', 'HALL PRINCIPAL', 'RAMPAS', and various 'PASILLOS'.





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

42	FIJA	COOPERACION INTERNACIONAL
43	FIJA	FARMACIA PRINCIPAL
44	FIJA	FARMACIA PASILLO 1
45	FIJA	IMPRESA OFICINA
46	FIJA	IMPRESA TALLER
47	FIJA	LEGAJOS
48	FIJA	PUERTA PRINCIPAL PEATONAL
49	FIJA	PUERTA ABASTECIMIENTO
50	FIJA	PASILLO ABASTECIMIENTO 1
51	FIJA	PASILLO ABASTECIMIENTO 2
52	FIJA	RAMPA MINISTERIAL GARITA
53	FIJA	CDI LABORATORIO
54	FIJA	CDI MEDIA LUNA
55	FIJA	GARITA VENTANILLA-TRAMITE
56	FIJA	MANTENIMIENTO
57	PTZ	PARANINFO
58	PTZ	PUERTA RAMPA POVEEDORES
59	PTZ	PUERTA PRINCIPAL
60	PTZ	PARTE SUPERIOR ESQUINA AV. SALAVERRY - 06 DE AGOSTO
61	PTZ	PARTE SUPERIOR ESQUINA AV. SALAVERRY - PABLO BERMUDES
62	PTZ	PARTE SUPERIOR POSTERIOR ESQUINA AV. FCO DE ZELA -PABLO BERMUDES
63	PTZ	PARTE SUPERIOR POSTERIOR AV. FCO DE ZELA - 6 DE AGOSTO
64	PTZ	PARTE SUPERIOR HACIA LOZA DEPORTIVA

**NOTA:** Si hubiera alguna reubicación de las cámaras, el cambio debe realizarse previa coordinación entre el Área de Seguridad Interna y el Contratista, sin costo alguno a la Entidad.

#### 5.11. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el Ministerio de Salud, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en la Ley 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por DS 003-2011-IN47 y demás normas complementarias.
- Cuando los Supervisores y Agentes de Vigilancia que, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional por caso fortuito o fuerza mayor, requieran ser reemplazados durante la ejecución del contrato, la Empresa deberá designar al agente de reemplazo debidamente acreditado hasta en un plazo máximo de 72 horas con las mismas o superiores características requeridas para el puesto, y cuyo plazo podrá ser cubierto por un agente retén debidamente acreditado para el puesto, hasta la designación del agente de reemplazo, caso contrario, se aplicará la penalidad correspondiente. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgó la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

atribuible al contratista, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor. La empresa está en la obligación de designar en un periodo no mayor de una hora a otro agente de seguridad.

En tal sentido, en la medida que el cambio de personal procede de manera excepcional y con la asignación de un personal con iguales o superiores características al ofertado inicialmente en la propuesta técnica.

El personal de reemplazo deberá ser aprobado por el Área de Seguridad Interna, del Ministerio de Salud y el contratista presentar los documentos correspondientes solicitados en el presente procedimiento.

- d) Asimismo, en caso la Entidad requiera el cambio del agente de vigilancia por deficiencia o indisciplina, el contratista deberá realizar el cambio del agente en un plazo máximo de 24 horas, en cuyo caso, se deberán considerar los plazos establecidos en el inciso precedente para efectos del reemplazo del agente.
- e) La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones del Ministerio de Salud, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- f) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo de ronda que realizará inspecciones 01 visita en el día y 01 visita en la noche al Servicio instalado en la Entidad y sus sedes, informando cualquier incidencia al Área de Seguridad Interna. Cada visita deberá consignarse en el cuaderno de ocurrencias.

## 5.12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- a) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) La Empresa deberá remitir mensualmente al Ministerio de Salud en un plazo no mayor de 07 (siete) días calendario después de culminada la prestación del mes, copia de los Boucher de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono, los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



Siempre  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación que sustenta deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

c) El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago para su personal:

- ✓ El depósito de las remuneraciones que efectúe el contratista deberá realizarse como máximo a los 05 días de culminado el mes de servicio subsiguiente. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
- ✓ El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
- ✓ El depósito de la CTS que efectúe el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
- ✓ Las remuneraciones correspondiente al mes completo dentro del servicio del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador que deberá presentar a la suscripción del contrato, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene), en tal sentido el monto de la Remuneración Total no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.
- ✓ En caso el contratista incumpla con lo indicado en el punto c., según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria reportará los supuestos de incumplimiento para la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de otras penalidades, de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- ✓ El cumplimiento de los pagos oportunos indicados en el punto c., 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 otras penalidades.

d) De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, el Ministerio de Salud sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.

e) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el Ministerio de Salud por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Ministerio de Salud y sus Dependencias: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad,



J. Herrera



H. CASTILLO (e)

 **Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

- f) La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los treinta (30) días de iniciado el servicio el Plan de Seguridad Integral y de Respuesta ante Emergencias que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de Acción de cada uno de los locales del Ministerio de Salud (escrito y en CD) indicados en los TDR, los mismos que se renovarán de manera anual por cada local. Asimismo, deberán presentar los planos con la distribución y ubicación de las cámaras de video vigilancia.
- g) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el Ministerio de Salud de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad del Ministerio de Salud, la empresa de seguridad y vigilancia se actuará según procedimiento del **numeral 5.17.**
- i) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Ministerio de Salud.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares del Ministerio de Salud, respecto de la prestación de sus servicios.
- k) 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 Ministerio de Salud 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.
- l) Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- m) Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico (anexo), su empleo será única y exclusivamente para el servicio (o en casos de emergencia), quedando prohibidas las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares efectuadas por el personal del Contratista, éstas serán descontadas de la facturación mensual y el vigilante retirado del servicio.
- n) El contratista, deberá tomar las medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y que puedan afectar el servicio que prestan en las instalaciones del MINSAs, motivo por el cual el Contratista debe



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

ser puntual en el pago de su personal a fin de evitar conatos de huelgas o paralizaciones.

- o) En caso de no cumplir con este requisito o se haya suscitado un paro laboral, parcial o total por parte del personal, EL MINSA podrá resolver automáticamente el Contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del CONTRATISTA.
- p) El contratista deberá cumplir con los protocolos sanitarios de operación ante el covid-19 y las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARs CoV-2 aprobados por el sector competente y de acuerdo a la normativa vigente, debiendo remitir para ello la documentación que acredite tal cumplimiento al requerimiento de la Entidad. La Entidad supervisará el cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás normas sanitarias de obligatorio cumplimiento por parte del contratista.

Asimismo, los proveedores que brinden servicios al MINSA en el marco del COVID-19, deberán adecuarse a las condiciones siguientes:

a. Listado que acredite que ha recibido capacitación sobre prevención de contagio COVID-19, y uso de equipos de protección laboral. Puede ser visado por profesional competente externo o de la misma empresa. Debe indicarse nombre completo, DNI, puesto y firma.

c. Declaración jurada, adjuntando listado, y firmada por el representante legal de la empresa, de que dicho personal no se encuentra considerado entre los grupos de riesgo, según disposiciones normativas MINSA:

- Hipertensión arterial no controlada
- Enfermedades cardiovasculares graves
- Diabetes Mellitus
- Obesidad con IMC de 40 a más
- Cáncer
- Asma moderada o grave
- Enfermedad Pulmonar Crónica
- Insuficiencia Renal crónica en tratamiento con hemodiálisis
- Enfermedad o tratamiento Inmunosupresor
- Edad mayor de 65 años

Una vez por año y cuando haya cambio de personal.

d. Los proveedores usaran permanente la mascarilla de acuerdo a la normativa vigente. (Las mascarillas deben colocarse cubriendo la nariz y la boca desde el arco nasal hasta el mentón), y contarán con frascos de alcohol gel, en cantidad suficiente para el uso de su personal.

e. Los proveedores durante el desarrollo de las actividades deben realizar el lavado de manos de forma frecuente con agua y jabón, mínimo 20 segundos.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)

**5.13. HORARIO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN EL MINISTERIO DE SALUD Y DEPENDENCIAS.**

El inicio de la prestación convocado a través del presente proceso de selección será a partir de las 19:00 horas.

El horario para los agentes de seguridad y vigilancia en la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud será el siguiente:

- ✓ Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- ✓ Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.

El horario para los agentes de seguridad y vigilancia de los estacionamientos externos de la sede central del Ministerio de Salud, será el siguiente:

- ✓ Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- ✓ Segundo Turno: De 19:00 a 23:00 horas (\*) (en el estacionamiento perimétrico).

(\*) El agente de Seguridad y Vigilancia de los estacionamientos externos se replegará al interior del edificio a brindar sus servicios, **una vez que se hayan retirado los vehículos estacionados que estén bajo responsabilidad**, de 23:00 a 06:00 horas del día siguiente, retomando su servicio en el estacionamiento a las 06:00 horas.

**5.14. DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE VIGILANCIA****Almacén Central Del Ministerio De Salud**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
03 PV	Vigilantes	(01) Arma, Chaleco, 01 Celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme para personal femenino

**Nota:** Total: siete (07) agentes de vigilancia

**Almacén DIGERD - Zorritos**

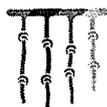
CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	Vigilante	(01) Arma, Chaleco y Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia

**Archivo Periférico Barrios Altos**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	Vigilante	(01) Arma, Chaleco y Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia.





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

**Estrategia Sanitaria Nacional de Prevención y Control de la Tuberculosis (Ex - CENEX)**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (N)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme para personal femenino

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia.

**Institución Educativa Inicial "Dominguito Savio" (Cuna Jardín)**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	01 Celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme para personal femenino

**Nota:** Total tres (03) agentes de vigilancia

**Dirección General Del Riesgo De Desastres Y Defensa Nacional En Salud DIGERD**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	(01) Arma, Chaleco, 01 Celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme para personal femenino

**Nota:** Total tres (03) agentes de vigilancia

**Dirección General De Operaciones en Salud - DGOS**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	(01) Arma, Chaleco y Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (N)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (D)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia

**Dirección General De Medicamentos, Insumos Y Drogas - DIGEMID**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
------------------	-----------	---------	------	-------	------	------------



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

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

07 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (D)	(01) Arma, chaleco y radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (D)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad
02 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme para personal femenino
02 PV	Vigilante (N)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante	Radio	M	24 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme de agente de seguridad
03 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme para personal femenino
02 PV	Vigilante (N)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total veintisiete (27) agentes de vigilancia

**Dirección General De Medicamentos, Insumos Y Drogas - DIGEMID - Drogas**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	01) Arma, chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia

**Dirección General De Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
03 PV	Vigilante	(02) Arma, chaleco, 01 celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
02 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a viernes	Uniforme para personal femenino

**Nota:** Total ocho (08) agentes de vigilancia

**Dirección General De Salud Ambiental E Inocuidad Alimentaria - DIGESA - Almacén Surco**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia





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

**Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA -  
Unidad Funcional De Laboratorio De Control Ambiental**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	(01) Arma, Chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante	Radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia.

**Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	Vigilante	(01) Arma, Chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia.

**Dirección General de Personal de la Salud - Piso 4**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.

**Dirección General de Personal de la Salud - Oficina General de Transparencia y Trámite Documentario - Piso 5**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.

**Dirección General de Personal de la Salud - Piso 6**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.

**Dirección General de Telesalud - Piso 7**

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

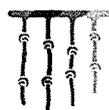
**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



**Siempre  
con el pueblo**



**BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024**



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

### Archivo de Adquisiciones INS Chorrillos

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
02 PV	Vigilante	01 celular y 02 radios	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total seis (06) agentes de vigilancia.

### Procuraduría Pública Mesa de Partes Piso 9

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco y Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.

### Procuraduría Pública MINSA - Piso 10

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.

### Dirección de Telesalud, Referencia Y Urgencia Ditel - Piso 12

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.

### Oficina de Programación Multianual de inversiones OPMI

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (02) agentes de vigilancia.

### Dirección General De Donación, Trasplante y Banco de Sangre

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco y celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total dos (04) agentes de vigilancia.





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

Sistema de Atención Móvil de Urgencia SAMU Javier Prado

Table with 7 columns: CANTIDAD PUESTOS, NECESIDAD, EQUIPOS, SEXO, HORAS, DIAS, VESTIMENTA. Row 1: 02 PV, Vigilante, 01 celular y 02 radios, M, 24 hrs., Lunes a Domingo, Uniforme de agente de seguridad

Nota: Total cuatro (04) agentes de vigilancia.

Archivo Honorio Delgado

Table with 7 columns: CANTIDAD PUESTOS, NECESIDAD, EQUIPOS, SEXO, HORAS, DIAS, VESTIMENTA. Row 1: 02 PV, Vigilante, 01 celular y 02 radios, M, 24 hrs., Lunes a Domingo, Uniforme de agente de seguridad

Nota: Total cuatro (04) agentes de vigilancia.

Infosalud Piso 1A

Table with 7 columns: CANTIDAD PUESTOS, NECESIDAD, EQUIPOS, SEXO, HORAS, DIAS, VESTIMENTA. Row 1: 01 PV, Vigilante, Celular, M, 24 hrs., Lunes a Domingo, Uniforme de agente de seguridad

Nota: Total cuatro (02) agentes de vigilancia.

Infosalud Piso 1B

Table with 7 columns: CANTIDAD PUESTOS, NECESIDAD, EQUIPOS, SEXO, HORAS, DIAS, VESTIMENTA. Row 1: 01 PV, Vigilante, Celular, M, 24 hrs., Lunes a Domingo, Uniforme de agente de seguridad

Nota: Total cuatro (02) agentes de vigilancia.

Vigilancia de Unidades Móviles INS-Chorrillos

Table with 7 columns: CANTIDAD PUESTOS, NECESIDAD, EQUIPOS, SEXO, HORAS, DIAS, VESTIMENTA. Row 1: 01 PV, Vigilante, Celular, M, 24 hrs., Lunes a Domingo, Uniforme de agente de seguridad

Nota: Total dos (02) agentes de vigilancia.

Sede SAMU Polideportivo

Table with 7 columns: CANTIDAD PUESTOS, NECESIDAD, EQUIPOS, SEXO, HORAS, DIAS, VESTIMENTA. Row 1: 01 PV, Vigilante, Celulare, M, 24 hrs., Lunes a Domingo, Uniforme de agente de seguridad

Nota: Total dos (02) agentes de vigilancia.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



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

### Escuela Nacional de Salud Pública

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco, 01 celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (N)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme para personal femenino

**Nota:** Total cuatro (04) agentes de vigilancia.

### Sede Central del Ministerio de Salud

CANTIDAD PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	Supervisor	(01) Arma, chaleco, 01 celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de Supervisor de seguridad
01 PV	Jefe de Grupo	Radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco 01	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
03 PV	Vigilante (D)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad
03 PV	Vigilante (D)	Radio	F	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme para personal femenino
12 PV	Vigilante	(01) Arma, chaleco y Radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
06 PV	Vigilante	Radio	M	24 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad
04 PV	Vigilante (N)	Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad

**Nota:** Total cincuenta y dos (52) agentes de vigilancia, incluyendo los supervisores.

### 5.15. PERSONAL DESCANSERO Y RETÉN

El contratista deberá considerar como mínimo 30 vigilantes reten y un descansero por cada seis vigilantes.

Los vigilantes retén que reemplacen al personal titular, por inasistencias, descansos médicos, maternidad etc., sólo podrán ser aquellos que previamente hayan sido debidamente acreditados por la Unidad de Servicios Auxiliares.

Se considerará como turno no cubierto del puesto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente o cuando el agente esté excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia.





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

En caso de que no se presentara el reemplazo programado para el relevo del vigilante de turno, la empresa estará en la obligación de designar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, a un personal retén. De no cumplir con esto, se considerará como un puesto no cubierto y se aplicará la penalidad correspondiente.

Asimismo, los agentes de vigilancia tendrán descanso un día a la semana.

Durante el servicio, en caso de situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, la Empresa está en la obligación de designar en un periodo no mayor de una hora a otro agente de seguridad (retén).

En concordancia a lo establecido en los Términos de Referencia, el personal clave propuesto en la oferta podrá ser reemplazado por otro de igual o superior perfil al solicitado, siempre que se coordine previamente con el Área de Seguridad Interna y acepte los motivos por los cuales se desee efectuar los cambios.

Los equipos de radio solicitados, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas, botones, antenas y baterías en buen estado y nuevas), los mismos que contarán con un (01) cargador de baterías y una (01) batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los equipos radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.

#### 5.16. ESTRUCTURA DE COSTOS Y PAGO DEL PERSONAL

Estas obligaciones se deben tener en cuenta para LA ELABORACIÓN DEL Costo Total:

La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

- Supervisor	:	S/. 2,100.00
- Jefe de Grupo	:	S/. 1,500.00
- Agente de Vigilancia	:	S/. 1,200.00

Asimismo, se precisa que la asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Mínima Mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

#### Remuneraciones

1. BASICA (RMM)
2. HORAS EXTRAS
3. ASIGNACION FAMILIAR
4. FERIADOS
5. OTRAS

**Total de Remuneraciones = 1 + 2 + 3 + 4 + 5**

Esta relación es solo una guía de los conceptos que deben considerar los postores que presenten su oferta, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley, según el régimen laboral.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

Se precisa que la oferta económica que presente el postor, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.

La Remuneración Total para el personal de agentes de vigilancia que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana deberá considerar una Remuneración Mínima Mensual (RMM) para el Turno Diurno de S/. 1,200.00 + 4 horas de sobretasa de sobretiempo; incluyéndose la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas, asimismo, se aplica al Jefe de Grupo y Supervisor.

En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional. La bonificación familiar se adicionará a la remuneración mínima mensual, considerándose el 10% de la remuneración mínima vital (RMV), así como para el caso del personal que no tenga carga familiar, se tomará el 10% de la RMV.

La Estructura de Costo será elaborada por el contratista, el cual deberá ser entregado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

La Remuneración Total del personal de seguridad y vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, conforme lo indica la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.

La estructura de costos deberá ser presentada con todos los tipos de servicio, debido a que cabe la posibilidad de incrementar puestos de seguridad y vigilancia de otro tipo de servicio no considerado.

Las Estructuras de Costos adjudicadas serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se 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 designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en 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. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura, según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.



**5.17. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL MINISTERIO DE SALUD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**





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

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Ministerio de Salud o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, en cumplimiento del ejercicio de las labores que le competen aplicar con diligencia, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- ✓ El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Área de Seguridad Interna, a fin de que éste reporte a la Unidad de Servicios Auxiliares del Ministerio de Salud, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Ministerio de Salud o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- ✓ Tomando conocimiento del hecho, el Supervisor asignado al MINSA conjuntamente con el Coordinador del Área de Seguridad Interna, se apersonarán al lugar de la ocurrencia, inspeccionarán el sitio y el supervisor de la empresa contratista, requerirá los informes de los vigilantes asignados en cada sede que formarán parte del expediente.
- ✓ El Coordinador de seguridad, tomará la manifestación de los agraviados y los orientará para la denuncia policial respectiva.

El Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- ✓ Circunstancias en que se produjo el hecho.
- ✓ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- ✓ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- ✓ Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- ✓ Informes presentados por los vigilantes asignados en el local de la ocurrencia

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Ministerio de Salud comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del Ministerio de Salud. En caso de incumplimiento, el Ministerio de Salud queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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



J. Herrera

## 5.18. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros.



H. CASTILLO (s)



a) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Ministerio de Salud, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Ministerio de Salud deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al quince por ciento (15%) del monto contratado.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente al quince por ciento (15%) del monto contratado, emitida a favor del Ministerio de Salud o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Ministerio de Salud y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al Ministerio de Salud, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el Ministerio de Salud conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

b) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de Ministerio de Salud. Esta póliza emitida a favor del Ministerio de Salud deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al quince por ciento (15%) del monto contratado.

Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente al quince por ciento (15%) del monto contratado, emitida a favor del Ministerio de Salud o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Ministerio de Salud y sus Dependencias, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el Ministerio de Salud conforme al requerimiento señalado en las Bases del proceso de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o Constancias, serán entregadas al Ministerio de Salud como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación, siendo responsabilidad del área encargada de las contrataciones su revisión previa al inicio del contrato y el control de su vigencia durante todo el periodo contractual de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

c) **PÓLIZAS DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) DE VIDA Y ACCIDENTES.**

Para la presentación de la documentación para la firma del contrato el postor ganador deberá presentar las copias de las pólizas de Seguro Complementario





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

de Trabajo de Riesgo (SCTR) de vida y accidentes de trabajo del personal propuesto y estas deben estar vigentes durante toda la ejecución del servicio, asimismo precisar que es necesario que todo personal antes del inicio de labores deberá contar con la póliza de seguro complementario contra accidentes, póliza de deshonestidad, póliza de responsabilidad civil, las cuales se remitirán en la acreditación del personal al Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares.

Las primas de los seguros solicitados deben estar debidamente cancelados y con cobertura desde el inicio del servicio

## 6. CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- Servicio a todo costo.
- Sistema de contrataciones a suma alzada.
- El patrimonio del Ministerio de Salud en activos configura un monto importante, además la protección y seguridad de la información que administra el Ministerio de Salud, amerita contratar un servicio de seguridad de primer nivel, independientemente de los turnos que puedan desempeñar los agentes de vigilancia, entre otros aspectos.
- El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos para la firma de contrato

## 7. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

### Dónde:

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

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

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

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.





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

8. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer otras penalidades, tales como:

Table with 3 columns: INCUMPLIMIENTO DE LOS AGENTES, PROCEDIMIENTO, and FORMA DE CALCULO. It lists four types of penalties related to identification and licensing requirements for agents.





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

Table with 3 columns: INCUMPLIMIENTO DE LA EMPRESA, PROCEDIMIENTO, and FORMA DE CALCULO. It lists various compliance issues such as missing security plans, agent attendance, equipment maintenance, and communication protocols, along with their respective verification procedures and penalties in terms of UIT per day.





PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

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

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por puesto de vigilancia cubierto por retén después de las 72 horas según lo indicado en el numeral 5.11 <b>OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO.</b></li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	5% de la UIT por agente, por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no realizar el cambio de personal solicitado por el Área de Seguridad Interna dentro de las 24 horas de solicitado.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	5 % de la UIT por agente, por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>No brindar descanso al personal mediante el agente volante.</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna	10 % de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Que un agente cubra dos (02) turnos continuos</li> </ul>	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	10 % de la UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediatamente
<ul style="list-style-type: none"> <li>Por no realizar y comunicar el cambio de uniforme del personal en cambio de estación.</li> </ul>	Verificación del Acta de entrega de los uniformes y comunicación del contratista.	5 % de la UIT por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.</li> </ul>	Verificación del registro de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna y/o el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor externo.	5 % de la UIT por agente y por día
<ul style="list-style-type: none"> <li>No efectuar visitas diurnas y nocturnas del Supervisor externo por día y por cada dependencia o sede no visitada. (una visita por turno al día)</li> </ul>	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna y/o cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor externo	10 % de la UIT por día y por turno
<ul style="list-style-type: none"> <li>El Contratista deberá instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en un plazo de veinte (20) días calendario de iniciado el servicio.</li> </ul>	Verificación del cuaderno de ocurrencias por parte del área de seguridad interna	10% de la UIT por día



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

Table with 3 columns: INCUMPLIMIENTO, PROCEDIMIENTO, and FORMA DE CALCULO. It lists various non-compliance items such as 'Puestos de vigilancia no cubiertos' and 'Dormir durante las horas de servicio' along with their respective procedures and penalty calculations in terms of UIT.

El coordinador de Seguridad Interna diariamente verificará el cumplimiento del servicio a través de visitas inopinadas, llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes de texto WhatsApp, y de encontrar alguna incidencia enviará correo electrónico a la empresa para las subsanaciones del caso de corresponder, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad.



J. Herrera

El Coordinador de Seguridad Interna coordinará con el supervisor destacado en el MINSA, cualquier incidencia del servicio que se encuentre en cada uno de los locales de la prestación, enviará correo electrónico a la empresa para las subsanaciones del caso de corresponder.

Los agentes de seguridad interna destacados en cada sede, supervisaran diariamente la prestación del servicio en cada local de acuerdo a los Términos de Referencia, debiendo informar al Coordinador de seguridad interna del MINSA



H. CASTILLO (e)



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



cualquier incumplimiento y consignar de manera mensual en el Formato de Conformidad, las OTRAS PENALIDADES en que incurrió el proveedor durante el mes de prestación del servicio.

En el caso que no existiera un agente de seguridad interna destacado en dependencia, se designara a uno de la Sede Central a fin que efectuó rondas de supervisión inopinadas, use mecanismos como llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes de texto o WhatsApp, que servirán como medio de comunicación y verificación del servicio, de encontrar alguna incidencia enviara correo electrónico al COORDINADOR DE SEGURIDAD INTERNA para las medidas correspondientes.

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Servicios Auxiliares previo informe de Área de Seguridad Interna en el plazo máximo de 07 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 (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) 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 otorgará la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso, como por ejemplo incumplimientos inherentes al servicio, no portar carne SUCAMEC, no portar Licencia de arma de SUCAMEC, puestos no cubiertos, cubrir el servicio con un agente que no cumpla con el perfil solicitado.

## 9. RESOLUCIÓN DE 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.

## 10. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución del presente servicio es de 730 días calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato o al término del plazo de ejecución del Contrato vigente.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

### Instalación del Servicio:

Al momento de instalar el servicio, se levantará un acta en cada sede indicando el número de puestos instalados, con lo que se dará inicio a la ejecución del mismo.

**Nota:** En caso haya un contrato en vigencia, la fecha de inicio del presente servicio deberá empalmar al día siguiente de la finalización del contrato vigente.

### 11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

Ord	Dependencia	Dirección
01	ALMACEN CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD	Av. Venezuela N° 2195 - Breña
02	ALMACEN DE DIGERD ZORRITOS	Av. Zorritos N° 623 - 627 - Breña
03	ARCHIVO PERIFERICO BARRIOS ALTOS	Jr. Cuzco N° 1115 - Barrios Altos
04	ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS (EX - CENEX)	Jr. Talara N° 900 - Jesús María
05	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL "DOMINGUITO SAVIO" (CUNA JARDIN)	Av. Ramón Dagnino N° 360 - Jesús María
06	DIRECCIÓN GENERAL DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL EN SALUD	Av. San Felipe 1118
07	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES EN SALUD - DGOS	Calle Emilio Fernández 130
08	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID	Av. Parque de las Leyendas N° 240 - San Miguel
09	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID - DROGAS	Tizón y Bueno N° 276 - Jesús María
10	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA	Las Amapolas N° 350 - Urb. San Eugenio - Lince
11	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA - ALMACEN SURCO	Av. Surco N° 199 - Surco
12	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA - LABORATORIO - UNIDAD FUNCIONAL DE LABORATORIO DE CONTROL AMBIENTAL	Calle los Pinos N° 259 - Urb. Camacho - La Molina
13	CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	Daniel Olaechea N° 193 - Jesús María
14	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	Av. Arequipa N° 810 - PISO 4 - Santa Beatriz
15	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD Y LA OFICINA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	Av. Arequipa N° 810 - PISO 5 - Santa Beatriz
16	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	Av. Arequipa N° 810 - PISO 6 - Santa Beatriz
17	PROCURADURIA PUBLICA	Av. Arequipa N° 810 - PISO 10 - Santa Beatriz
18	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	Av. Arenales N° 720 - Jesús María
19	PROCURADURIA PUBLICA-MESA DE PARTES	Av. Arequipa N° 810 - PISO 9 - Santa Beatriz
20	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DONACIÓN Y TRASPLANTE	Los Nogales N° 236 San Isidro



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Administración

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

21	DIRECCION GENERAL DE TELESALUD	Av. Arequipa N° 810 - PISO 7 - Santa Beatriz
22	DIRECCION GENERAL DE TELESALUD, REFERENCIA Y URGENCIA DIGTEL	Av. Arequipa N° 810 - PISO 12 - Santa Beatriz
23	SISTEMA DE ATENCION MOVIL DE URGENCIA SAMU JAVIER PRADO	Av. Javier Prado Oeste N° 951 San Isidro
24	ARCHIVO HONORIO DELGADO	Jr. José Olaechea 1220 (Alt. Cuadra 21 Av. Colonial) Lima Cercado
25	INFOSALUD A	Av. Arequipa N° 810 - PISO 1 - Santa Beatriz
26	VIGILANCIA DE UNIDADES MOVILES	Av. Defensores del Morro 2268 (ex Huaylas - INS)
27	SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD	Av. Salaverry N° 801 - Jesús María
28	ARCHIVO DE LOGISTICA INS CHORRILLOS	Av. Defensores del Morro 2268 (ex Huaylas - INS)
29	INFOSALUD B	Av. Arequipa N° 810 - PISO 1 - Santa Beatriz
30	ESCUELA NACIONAL DE SALUD PUBLICA	Av. Arequipa N° 980 Cercado de Lima
31	SAMU POLIDEPORTIVO	Av. Augusto Pérez Aranibar 1355, San Isidro

## 12. FORMA DE PAGO:

El Ministerio de Salud efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios por parte de la Unidad de Servicios Auxiliares previo informe del Área de Seguridad Interna. EL CONTRATISTA deberá presentar en un plazo máximo de siete (07) días calendarios siguientes a la culminación de cada mes de servicio, la siguiente documentación a la Mesa de Partes Presencial del MINSa:

### a) DOCUMENTACION PARA EL PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>2</sup>.
- Declaración jurada con la relación del personal propuesto (nombre y apellidos, N° DNI, N° de contrato y firma de recepción del personal), suscrito por el representante legal del Contratista, que acredite que se les ha entregado su contrato de trabajo.
- Relación del personal del mes de servicio detallando su condición (titular o retén), puesto y turno.

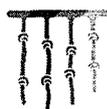


J. Herrera

<sup>2</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



H. CASTILLO (e)



Siempre con el pueblo



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

b) DOCUMENTACION RELACIONADA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL MES ANTERIOR DE SERVICIO LA MISMA QUE SE PRESENTARÁ A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO:

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

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como copia de los Boucher de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono y la relación de personal.
- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación y pago.
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales AFP cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de las liquidaciones de beneficios sociales, de corresponder.
- ✓ Relación de bajas y reemplazos.

c) DOCUMENTACION ADICIONAL DEL MES DE SERVICIO QUE SE PRESENTARÁ MENSUALMENTE:

- ✓ Relación del personal del mes de servicio detallando su condición, puesto y turno.

d) DOCUMENTACION PARA EL ULTIMO MES DE SERVICIO

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación detallada en el inciso b) del presente numeral correspondiente al mes anterior y al último mes de servicio. -**CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

Por parte de la Unidad de Servicios Auxiliares.

La conformidad del servicio la brindará la Unidad de Servicios Auxiliares previo informe del Área de Seguridad Interna, adjuntando los formatos de CONFORMIDAD DE SERVICIO, suscritos por los agentes destacados en cada sede y/o los designados a la supervisión.

**NOTA.-** Sólo deberá adjuntarse copia de los carnés SUCAMEC y Licencia de portar armas, en los meses que se registre nuevos ingresos de personal, ya que en el primer pago se pasará los carnés SUCAMEC de todo los carnés del personal destacado que iniciará el servicio.



13. ADELANTOS:

No aplica

14. CONFIDENCIALIDAD:

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

## 15. 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 16. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO:

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

### A. De acuerdo al numeral 5.4. Personal solicitado:

- ✓ Presentar el listado del personal propuesto de los supervisores y de los agentes de vigilancia (Indicando nombres completos, DNI), suscrito por el apoderado del postor.

#### a) Personal Clave:

##### Dos (02) Supervisores

##### Experiencia y perfil mínimo del personal supervisor

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) en caso de ser peruano o copia del carnet de extranjería en caso de ser extranjero.
- ✓ Copia simple de la resolución de baja en caso de ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (Opcional).
- ✓ Copia simple de la constancia o certificado de capacitación básica en computación e informática (Microsoft Office)
- ✓ Copia simple de constancias o certificados en temas de seguridad, primeros auxilios, manejo de extintores.
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia simple de constancias o certificados de buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
- ✓ Copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad,



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios.

- ✓ Copia simple del carnet de licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC.

#### **b) Otro Personal**

##### **Ciento setenta y cuatro (174) Agentes de Vigilancia**

- ✓ Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI) en caso de ser peruano o copia del carnet de extranjería en caso de ser extranjero.
- ✓ Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia de dos (02) años de experiencia como vigilante o agente de vigilancia.
- ✓ Copia simple de la resolución de baja en caso de ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (Opcional)
- ✓ Copia simple de constancias o certificados en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal y manejo de extintores.
- ✓ Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- ✓ Copia simple de constancias o certificados de buen estado de salud física y psicológica y debe ser otorgado por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente.
- ✓ Copia simple del carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre de la empresa que prestará los servicios.
- ✓ Copia simple del carnet de licencia vigente para portar y usar armas emitida por la SUCAMEC (Solo para los vigilantes que portan arma de acuerdo al numeral 5.14. Dependencias y puestos de vigilancia).
- ✓ Relación del personal de reserva para remplazos en casos de inasistencias o emergencias.

#### **B. De acuerdo al inciso b) del numeral 5.6. Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad:**





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

- ✓ Copia simple de la licencia de autorización emitida por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico, de haber solicitado renovación).

**C. De acuerdo al inciso c) del numeral 5.12. Obligaciones y responsabilidades de la empresa y numeral 5.16. Estructura de costos y pago del personal:**

- ✓ Estructura de costos.

**D. De acuerdo al numeral 5.18. De las pólizas de seguros:**

- ✓ Póliza de seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- ✓ Póliza de Deshonestidad.
- ✓ Pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud (SCTR)

**17. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste, salvo que por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Básica, las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa; siempre y cuando la Remuneración Básica del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Básica, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la Remuneración Básica, en 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. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura, según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

**18. DERECHOS LABORALES.**

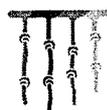
El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus empleados. El MINSa podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, procedimiento de selección y/o ejecución contractual; en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del proveedor (en la etapa de actos preparatorios), efectuar la sanción del proveedor (en la etapa de procedimiento de selección y/o ejecución contractual). En caso que el proveedor sea sancionado durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual El MINSa podría resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



**Siempre**  
con el pueblo



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024



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

En caso que, el proveedor sea sancionado mediante un Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual el MINSA podrá resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del D.S. 003-2002-TR es causal de resolución de contrato, la verificación por parte del MINSAB de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Table with 2 columns: Requirement ID (A, B.1) and Requirement Description (CAPACIDAD LEGAL, EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE). Includes sub-sections for HABILITACIÓN, Requisitos, Acreditación, and an Important note.



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



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

C	<p><b>Requisitos:</b>  <b>Dos (02) Supervisores</b>  Tres (03) años de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia del personal clave requerido como supervisor.  <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>  <b>Acreditación:</b>  La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	



J. Herrera



H. CASTILLO (e)



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

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 54,000,000.00 (Cincuenta y cuatro millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de seguridad y/o vigilancia para instituciones públicas o privadas en general.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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.

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.

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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso 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.

<sup>3</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

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

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**

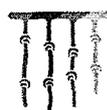
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del 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.*

MINISTERIO DE SALUD  
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

.....  
LIC. HUGO FERNANDO CASTILLO SOTOMAYOR  
JEFE DE EQUIPO DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO  
UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES (e)

MINISTERIO DE SALUD  
OFICINA DE ABASTECIMIENTO

.....  
JAVIER A. HERRERA QUIJANDRIA  
Coordinador de Seguridad  
de Personal e Instalaciones



**Siempre  
con el pueblo**



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024