

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021



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

CONCURSO PÚBLICO N°
03-2022-CS/HDAC-PASCO

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DANIEL
ALCIDES CARRIÓN – PASCO

CERRO DE PASCO, MAYO DEL 2022

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AIS HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
RUC N° : 20194048034
Domicilio legal : AV. LOS INCAS S/N YANACANCHA - PASCO - PASCO
Correo electrónico: : adquisiciones@hrdac-cerrodepasco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN – PASCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 396-2022-JUA-HDAC/PASCO** de fecha 12 de mayo del 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - 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 537 días calendarios 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- 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 para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado mediante el Decreto Supremo N° 162-2020-EF, en adelante el Reglamento.
- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 003-2020-OSCE/CD, Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE
- Código Civil.
- Ley N° 26842 - Ley General de la Salud
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos que no se convoquen a suma alzada.

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de

- Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
 - j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - k) 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.
 - l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
 - m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
 - n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Advertencia

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

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

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

- *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 Haya⁵.*
- *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 Av. Los Incas S/N Yanacancha Pasco -Pasco.

Importante

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

2.5. ADELANTOS

No se otorgara ningun tipo de adelanto.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al período o mes ejecutado, previa conformidad del área usuaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PAGO

Para efectos de la conformidad y posteriormente del pago respectivo de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la empresa contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- *Carta de presentación*
- *Informe de actividades, el mismo que debe contener:*
 - *Datos Generales (Datos de la empresa).*
 - *Antecedentes (Descripción de la situación inicial del servicio).*

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Actividades ejecutadas (Descripción detallada que incluyan fotos).
- Conclusiones (Logros alcanzados, situación después de ejecutar el servicio).
- Recomendaciones (Lo que debería hacerse para mantener el buen servicio).
- Relación de personal que ejecutó el servicio.
- Resumen de incidentes y novedades ocurridas de relevancia.
- Comprobante de pago
- Registro de control de asistencia de los trabajadores
- Copia de las boletas de pagos donde se visualice los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (EsSalud) y demás detalles.
- De ser el caso, documentación de cambios y cese de personal correspondiente al período o mes facturado.

Consideraciones Especiales:

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente para el pago del primer de servicio, el Contratista debe presentar los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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 (Hospital Regional Daniel Alcides Carrión)..

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 deberá 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.

Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes del servicio, el Contratista debe presentar los documentos señalados

en subtítulo precedente, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA

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



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN - PASCO

I. DENOMINACION DE LA ACTIVIDAD

Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Regional Daniel Alcides Carrion - Pasco

II. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca brindar seguridad de los pacientes, usuarios, personal de salud y personal administrativo del Hospital; así como salvaguardar los bienes del Estado que administra el HRDAC y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones.

III. ANTECEDENTES

La Institución necesita reforzar la protección y seguridad de los pacientes, trabajadores y visitantes, y de velar por el cuidado de los bienes patrimoniales y de sus instalaciones, puesto que cada vez tiene más acogida de la población al brindar los servicios de salud integral y especializada. En tal sentido, para lograr el objetivo se hace necesario contratar los servicios de una empresa de seguridad y vigilancia para el Hospital Regional Daniel Alcides Carrion.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28411: Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341.
- DS N° 344-2018-EF: Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 31365: Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28879: Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- D.L. N° 1213: Decreto Legislativo que Regula los Servicios de Seguridad Privada.
- D.S. N° 003-2011-IN: Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- D.S. N° 005-2012-TR: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.
- R.M. N° 003-2021/SBN: Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del Covid-19.
- Directiva N° 10-2017-SUCAMEC: Directiva que Establece las Características, Especificaciones Técnicas y Uso de Uniformes, Emblemas, Distintivos e Implementos del Personal de Seguridad Privada.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
CIP 130734

GOBIERNO REGIONAL DE TACSO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCÁZAR CARRIÓN

Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS CLÍNICOS Y MANTENIMIENTO



PERÚ Ministerio de Salud



- Control de visitantes médicos, el ingreso se realizará por la puerta principal previa verificación y vigencia de su identificación, nombre del laboratorio al cual pertenece, verificado por el agente de vigilancia de turno.
- Está terminantemente prohibido el ingreso de alimentos.
- Coordinar con la oficina de Imagen Institucional las visitas de la Prensa.
- Orientar al público en general sobre la ubicación del Servicio de Hospitalización donde se encuentra el paciente al cual vienen a visitar en los diferentes ambientes del Hospital.
- El cambio de turno de los agentes debe constar en el respectivo cuaderno de control diario, informando al relevo de las ocurrencias suscitadas desde el inicio hasta la entrega del turno.
- Identificación y control de acceso de personas y vehículos previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Realizar estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
- Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo, robos y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinaria y equipos en custodia.
- Control del orden durante las emergencias, operación de los centros de comunicación y apoyo de información a los usuarios.
- Seguridad de funcionarios y del personal en general.
- Vigilancia interna, externa y anexo perimetral del Hospital.
- Estricto control del parqueo de estacionamiento de vehículos.

6.1. DESCRIPCION GENERAL DE LOS SERVICIOS

6.1.1. Responsabilidad de la Empresa de Seguridad y Vigilancia

- La cobertura de los puestos de vigilancia será cubierta las 24 horas del día ininterrumpidamente, todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables (domingos y feriados).
- Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades particulares de cada puesto, siendo el primer turno de 07:00 a 19:00 horas y el segundo turno de 19:00 a 07:00 horas.
- El inicio del servicio cotidiano será en forma puntual y disciplinada, demostrando buen trato hacia los usuarios y personal durante su permanencia; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.
- Los Agentes de Vigilancia deberán presentarse correctamente uniformados a prestar el servicio, incluyendo los implementos de seguridad y equipos de protección personal (EPP), para el mejor desempeño de sus funciones, de

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALFONSO GARCERÁN

[Firma]

Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS CENTRALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de Conformidad con lo previsto en la Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704 (09/09/2003).

- *Asegurar la asistencia de los agentes de vigilancia garantizando la continuidad del servicio en todos los puestos de vigilancia, lo cual será supervisado inopinadamente por el Coordinador de la Unidad de Seguridad del HRDAC. Se entiende por puesto de vigilancia al lugar predeterminado en el que se sitúa 1 ó 2 agentes para cumplir desde allí sus labores de vigilancia en dos turnos de 12 horas.*
- *El Supervisor de Vigilancia efectuará rondas permanentes por todas las instalaciones del Hospital Daniel Alcides Carrion y Hospital de Contingencia.*
- *Se garantizará la custodia, vigilancia, seguridad y protección del personal y de los bienes muebles e inmuebles que ocupa el Hospital Regional Daniel Alcides Carrion o que están en su posesión.*
- *Se tomará acciones de prevención y protección contra daños, robos, deterioros, espionaje, sabotaje, terrorismo, o cualquier acto delincuencia en agravio del personal o bienes del Hospital Regional Daniel Alcides Carrion.*
- *El Contratista proporcionará materiales y equipos requeridos para el servicio como son: Equipos de comunicación de última tecnología, linternas, pilas o baterías, silbatos, útiles de escritorio, EPP y otros que considere idóneos.*
- *Se implementará un servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el Hospital a través del Área de Servicios Generales y Mantenimiento.*
- *Llevar a cabo reuniones de coordinación en forma periódica con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia realizado, de modo que se pueda reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.*
- *Los Agentes de Vigilancia que cometan actos de indisciplina o por deficiencias, podrán ser cambiados de puesto o ser retirados del servicio a solicitud del Hospital, a través del Área de Servicios Generales y Mantenimiento, previa coordinación con la Supervisión de la empresa.*
- *Si la Empresa considera necesario efectuar el cambio del personal asignado será por motivos justificados, y deberá hacer de conocimiento y coordinar con el Área de Servicios Generales y Mantenimiento, y de inmediato presentar el curriculum vitae del nuevo personal manteniendo el perfil para dicho puesto.*

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ
Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



- La Empresa postora deberá programar una visita de reconocimiento a las instalaciones del Hospital, y presentar la constancia de visita firmada por el área usuaria en la presentación de ofertas.
- La Empresa postora ganadora de la buena pro, deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con el responsable de Emergencias y Desastres y el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, en casos de siniestros por sismo, fuego, inundación, etc.

6.1.2. Responsabilidad de los Agentes de Vigilancia

- Presentarse al servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior respecto al Covid-19.
- Ofrecer un trato cordial y mantener una comunicación efectiva y asertiva tanto con el personal del HRDAC, así como con los usuarios y visitantes que concurran a la Institución, demostrando en todo momento adecuadas normas de conducta y comportamiento.
- Conocer plenamente las instalaciones donde prestarán el servicio, así como conocer al personal que tienen acceso a las áreas restringidas del HRDAC.
- Acatar las órdenes de rotación del puesto e inclusive el retiro del servicio a solicitud del Área de Servicios Generales y Mantenimiento, por ineficiencia o indisciplina, no pudiendo volver a brindar sus servicios en el HRDAC.
- Los Agentes de Vigilancia deberán tener conocimiento, estar capacitados y entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Los Agentes de Vigilancia deberán estar capacitados para intervenir y controlar cualquier acto delincuencia, a fin de proteger vidas humanas y/o el patrimonio institucional, contra ataques u otros casos.
- Los Agentes de Vigilancia deberán estar capacitados en el uso de armas de fuego de acuerdo al caso que lo amerite, solo en las puertas perimétricas del HRDAC.
- Los Agentes de Vigilancia deben brindar seguridad y protección a los vehículos del Hospital y a todos aquellos que se encuentren dentro de las instalaciones previa autorización, contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Los Agentes de Vigilancia informarán sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños en el interior de las instalaciones.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Da... ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



6.2. CONTROLES

6.2.1. Control de Ingreso y Salida de Trabajadores de la Institución

Se realizará el control en base al horario laboral establecido por la Institución, verificando que el personal lleve puestos sus mascarillas dobles y porten en lugar visible su fotocheck; así también, se considerará los permisos y/o comisiones de servicio a través de papeletas de salida u otros documentos autorizados, debiendo quedar registrado.

Se controlará la permanencia del personal administrativo y asistencial dentro de las instalaciones del Hospital de acuerdo al horario laboral.

Se vigilará que en días no laborables no ingresen personas particulares, médicos, técnicos, proveedores que brinden productos u otros, sin la debida autorización por el funcionario competente y/o jefe del servicio usuario.

6.2.2. Control de Ingreso y Salida del Personal por Locación

Se realizará el control en base al horario laboral establecido por los jefes de las áreas usuarias, verificando que el personal lleve puesto correctamente sus mascarillas dobles; así también, para los permisos se considerará el control previa autorización de sus jefes inmediatos.

Se controlará la permanencia del personal por locación de servicios dentro de las instalaciones del Hospital en base al horario laboral que aparece en el rol mensual que se alcanzará a cada puesto de vigilancia. Fuera de este horario no se le permitirá su ingreso ni su permanencia, salvo sea autorizado por el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento.

6.2.3. Control de Ingreso y Salida del Público Usuario y Visitantes

Se anotará en forma obligatoria el registro de cada uno de ellos, poniendo particular atención en la hora de ingreso y salida, a quién visitan y cuál es el motivo; además, también deben controlar los días y horas de visita que se les fueron autorizados.

Se revisará a las personas que ingresan a las instalaciones usando el dispositivo de seguridad tipo garret, a fin de detectar que porten armas y pongan en riesgo la integridad física de todo el personal asistente al Hospital.

Al personal policial o militar que ingrese portando su arma, se le exigirá que muestre su identificación dotada por su institución, a fin de evitar suplantaciones de personas que tengan otro fin.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento
Ing. David C. ROJAS
CUP 1.38794



Se observará el movimiento y desplazamiento del público en general dentro de las instalaciones del Hospital; se intervendrá y neutralizará la acción de estas personas si se les detecta atentando contra el patrimonio institucional.

Se controlará el debido uso de la tarjeta de visitante dentro de las instalaciones del Hospital, impidiendo el acceso de éste a áreas no autorizadas o en horarios no establecidos.

6.2.4. Control de Ingreso y Salida de Materiales, Bienes Muebles, Equipos y/o Enseres e Insumos en General

El control se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, previa coordinación con la Oficina de Control Patrimonial y Área de Servicios Generales y Mantenimiento, debiendo contar con el respectivo documento de autorización de ingreso o salida.

6.2.5. Control de Salida y Retorno de Vehículos de la Institución y Particulares

Para el control de salida de vehículos de la Institución a necesidad de los diferentes servicios, estos deberán contar con el respectivo documento de autorización por parte de los jefes inmediatos. Y en caso de salidas en actividades de rutina (abastecerse de combustible, traslado de personal de trabajo, y otros), será previa coordinación con el Coordinador Responsable de Transportes; y en ambos casos obligatoriamente debe registrarse el kilometraje al ingreso y salida de las instalaciones, y revisar el interior de los vehículos, incluyendo las cabinas de las ambulancias.

6.2.6. Control de Ingreso y Salida de Vehículos Particulares

Para el control de ingreso y salida de vehículos particulares, o del personal, o en casos que trasladan pacientes o traen carga, se anotará los datos del conductor y del vehículo al ingreso, y se revisará también el interior del vehículo al ingreso y salida.

6.2.7. Control de Ingreso y Salida de Maletines y Bienes

Se revisará todo tipo de paquetes, maletines, mochilas, bolsos, bultos, etc., portados personalmente o en vehículos que ingresen o se retiren de las instalaciones del Hospital, evitando de ese modo el ingreso de objetos y/o artículos que pongan en riesgo la seguridad de las personas y de las instalaciones, y del mismo modo se impida la salida de bienes patrimoniales del Hospital que no cuentan con la debida autorización escrita por la oficina de

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE REPARACIONES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ
Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



Patrimonio, Orden u Hoja de Transferencia autorizado por el Área de Control Patrimonial, Área de Logística y/o el retiro de bienes personales cuyo acceso no haya sido registrado.

La recepción de correspondencia fuera del horario y que sean de carácter de "Entrega Urgente" se efectuará de acuerdo a las instrucciones del Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital.

6.2.8. Control de Ingreso a las Área de Hospitalización

Se efectuará un estricto control del ingreso de visitantes al Hospital que se dirijan a los diferentes servicios de Hospitalización en el horario de visita; y fuera del horario de visita sólo ingresarán con los pases autorizados que serán entregados por los Médicos del Servicio al que se van dirigir.

6.2.9. Control de los Sectores Externos del Hospital

Se realizará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes al Hospital, así como a la playa de estacionamiento, efectuando el monitoreo desde las garitas de ingreso.

6.2.10. Control de Salida de Pacientes de Altas

Se efectuará un control permanente de salida de pacientes de alta con su respectiva autorización, los mismos que deben salir solo por la Puerta N° 03.

Nota Importante: El cumplimiento de los turnos establecidos de 12 a 24 horas deberán ser consignados y reportados en el cuaderno de ocurrencias de la empresa de seguridad y en los informes de asistencia del servicio que se presentará. Los supervisores y agentes de vigilancia privada de la empresa de seguridad estarán bajo la supervisión del Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital, los mismos que reportarán por escrito sus actividades y darán cumplimiento a las consignas y órdenes emitidas por este último.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
ING. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO
CIP 1381794

6.3. CONDICIONES DEL SERVICIO

6.3.1. Sobre los Relevos y Puntualidad

Si no se presentara el relevo, la empresa estará en la obligación de proveer en un período no mayor de dos (02) horas posteriores, el relevo respectivo, informando el mismo al Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital, consignando los datos generales del retén. El Hospital aplicará los descuentos y sanciones establecidas. (Ver Anexo 01).



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

En lo referente a la puntualidad de los agentes de vigilancia, se considerará una tolerancia de 15 minutos de retraso; transcurrido este tiempo el Hospital aplicará los descuentos y sanciones establecidas en el Anexo 01. Asimismo, pasado los 30 minutos de retraso se considerará falta, y por ende se aplicará los descuentos y sanciones fijados.

6.3.2. Sobre la Rotación del Personal de Vigilancia

El Coordinador de la Unidad de Seguridad del HRDAC evaluará y autorizará las rotaciones internas del personal de vigilancia que realice la Empresa de Seguridad, sin que afecten los turnos ni el normal desenvolvimiento de las labores a desarrollar.

El Hospital, a través del Coordinador de la Unidad de Seguridad se reserva el derecho de examinar y controlar los cuadernos de ocurrencias donde se registran los relevos, así como también la implementación de otros dispositivos de control; los mismos que al estar llenos serán entregados al Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital.

El Hospital, a través del Coordinador de la Unidad de Seguridad se reserva el derecho de solicitar el cambio de agentes de vigilancia y/o supervisores las veces que lo estime conveniente, con solo un informe de solicitud.

El Hospital, para garantizar la calidad y eficiencia de los servicios de vigilancia propondrá paralelamente los turnos de supervisión e inspecciones necesarias propias de la Empresa de Seguridad en los locales de la Institución.

El agente de vigilancia no suplantarán su cargo ni las funciones del supervisor por la responsabilidad a sus funciones en bien de la Institución.

6.3.3. Instrucciones de Riesgos o Peligros Dentro y Alrededor de los Ambientes

Efectuar rondas programadas y no programadas en las instalaciones, a fin de verificar el normal desempeño de sus funciones de los agentes de vigilancia en sus respectivos puestos de trabajo.

Brindar la seguridad y/o protección de las personas visitantes y trabajadores que se encuentren en el interior de las instalaciones, y también el patrimonio del Hospital, contra casos de toma de locales, huelgas, manifestaciones y otros.

Detectar a personas y vehículos que merodean o se encuentran dentro de las instalaciones en actitud sospechosa, así como de artefactos explosivos o bultos dudosos dejados en la infraestructura del Hospital.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE PERSONAL Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



Tomar acciones de prevención contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinarias y equipos en custodia.

Verificar que las oficinas o ambientes en donde se ubican bienes de valor considerable para el Hospital estén completamente cerradas para evitar pérdidas; en caso de encontrarlas abiertas dar parte al Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital.

Realizar controles específicos mediante rondas permanentes después de la salida del personal de las oficinas al término del horario laboral, verificando y tomando medidas previsoras de situaciones inseguras: Puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos y electrónicos conectados, luces encendidas, llaves de control de agua abiertos, etc., e informar de las ocurrencias al Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital.

Nota Importante: La empresa de seguridad está obligada a verificar e inspeccionar durante el desarrollo y al término de las labores administrativas, el estado en el que dejaron las puertas, ventanas, chapas, candados de las instalaciones y estaciones de control de ronda a los que tengan acceso y estén bajo su responsabilidad; en caso de reportarse novedades, levantará inmediatamente un inventario y con un informe entregará al Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital.

VII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR

7.1. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

- El postor no debe estar inhabilitado para contratar con el estado.
- El postor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia privada, vigente dentro de la jurisdicción de la prestación del servicio.
- El postor debe contar con autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico y/o nacional 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.
- El postor debe contar con la constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y de acuerdo al tipo de servicio que va a brindar.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN

Ing. David Randa Rojas
JEFE DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- El postor deberá mantener durante el período de prestación del servicio, al personal de seguridad con el mismo perfil del presente en los términos de referencia.
- El postor deberá capacitar a su personal en legislación y seguridad privada, ética en la seguridad privada, control de emergencia y seguridad en las instalaciones, atención al usuario e identificación de personas, defensa personal, normas y procedimientos de seguridad, primeros auxilios, armas, conocimiento y manipulación de sistema de armas y comunicación, cada 3 meses después del inicio del servicio.
- El postor deberá contar con un local, con licencia de funcionamiento actualizado otorgado por la Municipalidad de la jurisdicción donde se ejecutará el servicio.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (Dos Millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios de vigilancia y seguridad hospitalaria.
- Debido a la coyuntura que atraviesa nuestro país, se solicita para la supervisión, al menos un profesional con capacitación en prevención de emergencias hospitalarias (deberá ser acreditado a la presentación de ofertas con contrato de servicios entre el profesional y la empresa adjuntando el título profesional).

7.2. RECURSOS QUE DEBE CUMPLIR EL POSTOR

7.2.1. SUPERVISORES

7.2.1.1. REQUISITOS MINIMOS PARA SUPERVISORES

- Ser mayor de edad y de nacionalidad peruana (adjuntar copia de DNI).
- Presentar el certificado de buena salud física y psicológica.
- Grado de instrucción: Educación superior con título profesional que demuestren la carrera profesional universitaria (adjuntar a la presentación de ofertas copia del título profesional registrado en SUNEDU).
- Conocimientos de Ofimática.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.
- Certificado Domiciliario o Declaración Jurada de domicilio.
- Tener como mínimo 1.65 metros de estatura.
- Tener licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SECCIÓN DE PERSONAL Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- *Experiencia de tres (03) años en actividades de Seguridad y/o Vigilancia realizando funciones de (**SUPERVISOR**) en entidades públicas y/o privadas, acreditando la misma con cualquiera de los documentos siguientes: (i) resolución de designación (ii) copia simple de contratos, (iii) constancia y/o certificados laborales (ACORDE A LA SUCAMEC).*
- *Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previsto en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879 – Ley de Servicio de Seguridad Privada.*
- *Edad: Mayor de 35 años.*
- *Sexo: Masculino y/o Femenino.*
- *Licencia vigente para portar arma emitida por la SUCAMEC.*

7.2.1.2. FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES

- *Deberán ingresar al Hospital 30 minutos antes, en cualquiera de los turnos.*
- *En las mañanas y noches: Formará al personal de Agentes, pasará lista, instruirá al personal sobre las consignas a realizar en sus puestos de trabajo y verificar su presentación con: uniformes limpios y bien planchados, zapatos lustrados, cabello corto, uñas cortadas y limpias.*
- *Realizará informes diarios sobre las ocurrencias y/o hechos realizados en el día anterior, o de ser grave el incidente o hecho reportarlo inmediatamente al Área de Servicios Generales y Mantenimiento.*
- *Realizará rondas inopinadas por los puestos y en cualquier turno.*
- *Supervisará todos los puestos, verificando sus relevos, firmando el respectivo Cuaderno de Ocurrencias.*
- *Entregará la relación del personal de agentes al Coordinador de Seguridad del Hospital.*
- *Coordinará permanentemente con el Coordinador de la Unidad de Seguridad y Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento.*

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David Aranda Rojas
Jefe de Seguridad y Mantenimiento
CIP 138794

7.2.2. AGENTES DE VIGILANCIA

El servicio de seguridad y vigilancia permitirá cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de



vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al Cuadro de Turnos y puestos de vigilancia:

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE PERSONAL						
Puesto de Supervisión y Vigilancia	Diurno 12 horas (07:00 - 19:00 Hrs)		Nocturno 12 horas (19:00 - 07 Hrs)		N° de Agentes con arma	N° de Agentes sin arma
	Supervisor	Agente	Supervisor	Agente		
Todos los puestos	01	—	01	—	02	—
Portón 01	—	01	—	01	—	02
Portón 02	—	01	—	01	—	02
Portón 03	—	01	—	01	—	02
*Portón 04	—	02	—	02	01	03
Portón 05	—	01	—	01	—	02
Piso 01	—	01	—	01	—	02
Piso 02	—	01	—	01	—	02
Piso 03	—	01	—	01	—	02
Piso 04	—	02	—	02	—	04
Piso 05	—	01	—	01	—	02
Emergencia Diferenciado	—	01	—	01	—	02
Emergencia General	—	01	—	01	—	02
Laboratorio	—	01	—	01	—	02
Gineco Obstétrica	—	01	—	01	—	02
Administración	—	01	—	01	—	02
Mantenimiento	—	01	—	01	—	02
**Hospital de Contingencia	—	02	—	02	02	02
Portón Control Combustible	—	01	—	01	—	02
	22		22		44	

*En el Portón 4, el agente que portará el arma será del turno nocturno.

**En el Hospital de Contingencia, un agente de cada turno (diurno y nocturno) portarán un arma al relevo.

Puede ser desempeñada por Civiles o personal de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medidas disciplinarias o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso, y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro.

7.2.2.1. REQUISITOS MINIMOS PARA AGENTES DE VIGILANCIA

- Ser mayor de edad y de nacionalidad peruana (adjuntar copia de DNI).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
SECRETARÍA REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 178794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



- *Presentar certificado de buena salud física y psicológica.*
- *Contar con estudios de secundaria completa o superior, acreditado con copia simple del certificado de estudios o Declaración Jurada.*
- *Ser Licenciado de las fuerzas armadas y/o policiales o civil, tener como mínimo seis (06) meses de experiencia en funciones de seguridad y/o vigilancia.*
- *Tener licencia para la posesión y uso de armas, de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña, requisito requerido para los puestos considerados con armamento de acuerdo al cuadro de asignación de personal solicitado por el HRDAC.*
- *Contar con carnet vigente que lo acredita y autoriza para prestar servicios como agente de seguridad y/o vigilancia privada, otorgada por SUCAMEC; y Licencia vigente para portar y usar armas de fuego otorgado por SUCAMEC en los puestos que se requiera.*

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS QUE INDIQUEN QUE DICHOS DOCUMENTOS SE ENCUENTREN EN TRAMITE

- *Estatura:*
 - Varones : Mínimo 1.60 metros
 - Mujeres : Mínimo 1.52 metros
- *Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicio de seguridad privada, previsto en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879 – Ley de Servicio de Seguridad Privada.*
- *Edad: Ser mayor de edad, de sexo masculino o femenino.*
- *Estar instruidos, entrenados y capacitados en funciones propias de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, bioseguridad y otras aptitudes requeridas. (Presentará certificados y/o constancias de los últimos 4 años para la firma del contrato).*
- *Experiencia se acreditará con cualquiera de los documentos siguientes: (i) copia simple de contratos, (ii) constancia y/o certificados laborales.*
- *Cada agente debe contar obligadamente con las 3 dosis de la vacuna contra el Covid-19, acreditado con el respectivo carnet.*

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Duván Pineda Rojas
Jefe de Servicio de Recursos Humanos y Mantenimiento
CIP 136794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



- En caso de personal procedente de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, acreditar que el motivo de retiro haya sido a su solicitud.

NO SE ACEPTARÁ PERSONAL DADO DE BAJA O DISPONIBILIDAD POR MEDIDA DISCIPLINARIA.

7.2.2.2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL

- Estar correctamente uniformado.
- Contar con la licencia de SUCAMEC de posesión y uso de arma de fuego, en los casos que se indican en el Reglamento de Ley N° 28879, Ley de Servicio de seguridad privada.
- Usar obligadamente chaleco antibalas cuando esté portando arma de fuego en los puestos de vigilancia establecidos.
- Velar por la seguridad e integridad de las personas y del patrimonio que custodia, con respeto, amabilidad y buen trato.
- Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones, que pueda poner en riesgo la seguridad de la Empresa a la que pertenece o al cliente.

7.2.2.3. CONTROL DE PUERTAS

- Las puertas deben ser controladas las 24 horas del día ininterrumpidamente y con su respectivo relevo.
- El personal de vigilancia debe encontrarse totalmente uniformado e identificado con su fotocheck.
- Está totalmente prohibido el ingreso de alimentos.
- Está totalmente prohibido el abandono del servicio de vigilancia durante el turno de guardia.
- Está prohibido el ingreso de menores de edad para la visita hospitalaria.
- En el cambio de turno, los agentes deben informar al relevo de las ocurrencias durante el turno de guardia; además, estas deben estar registradas en el respectivo cuaderno de ocurrencias.

7.3. EQUIPAMIENTO MINIMO A SER DOTADO POR LA EMPRESA DE SEGURIDAD

Los costos por equipamiento al personal de Seguridad y Vigilancia, serán asumidos íntegramente por la Empresa, sin perjudicar la economía a los Supervisores, a los Agentes de Vigilancia, ni al Hospital.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David A. Rojas
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 158794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



7.3.1. UNIFORMES

El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir deberán ser nuevas al momento del inicio de la prestación del servicio bajo responsabilidad de la empresa de seguridad y deberán ser renovadas cada seis (06) meses teniendo en cuenta las estaciones del año (verano e invierno), sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorios o distintivos desgastados o deteriorados, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Hospital.

Las Áreas de Logística y Servicios Generales y Mantenimiento verificarán el cumplimiento de lo indicado.

La composición del uniforme del Supervisor y el número de prendas deberá constar de:

- 01 Terno (saco y pantalón) de color azul oscuro
- 02 Camisas de color blanco, manga larga
- 01 Corbata
- 01 Par de zapatos color negro
- 01 Correa
- 01 Impermeable tipo poncho
- 01 Marbete con logotipo e indicando nombre de la Empresa y del Supervisor
- 01 Fotocheck

La composición del uniforme del personal de vigilancia y el número de prendas deberá constar de:

- 02 Camisas / Blusas de manga larga con distintivo
- 02 Chompas con distintivo
- 02 Casacas con distintivo
- 01 Chaleco reflectivo de seguridad con distintivo
- 01 Gorra con distintivo
- 01 Corbata con distintivo
- 02 Pantalones
- 01 Par de borceguíes
- 01 Correa

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

DAVID ARCEVALA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
CIP 138734



Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- 01 Impermeable tipo poncho con distintivo
- 01 Marbete con logotipo e indicando nombre de la Empresa y del Agente de Vigilancia.
- 01 Fotocheck

DESCRIPCION DE CARACTERISTICAS DE LAS PRENDAS

a) Camisa y blusa

La camisa y blusa deben tener el cuello volteado, botones y dos bolsillos sobrepuestos en el pecho, y en el brazo izquierdo llevará el distintivo con las iniciales de "SP"

b) Gorra

Gorra con visera, bordada con letras amarillas del tamaño de 1.8 cm. y con la inscripción "Seguridad Privada" en la parte delantera de la gorra. Asimismo, el personal de seguridad podrá usar gorra tapasol cuando sus labores sean prolongadas y se encuentren expuestos al sol.

c) Corbata

Corbata acorde a la altura y contextura del personal de seguridad.

d) Pantalón

Pantalón de corte recto, con dos bolsillos al costado y en la parte posterior del mismo, con bragueta y cremallera en la parte delantera. Asimismo, el material debe ser de acuerdo al clima donde se preste el servicio. En ningún caso está permitido el uso de pantalón jean.

e) Correa

Correa proporcional a la contextura del personal de seguridad.

f) Chompa y/o Casaca

Chompa o casaca del material que proteja al personal de seguridad respecto a los diferentes factores climatológicos donde desarrollen los servicios de seguridad privada. En dicha prenda de vestir, en el brazo izquierdo, llevará el distintivo con las iniciales de "SP".

g) Impermeable

Impermeable tipo poncho

h) Borceguí

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCION REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID P. ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO
CIP 138 754



Borceguí para lugares accidentales o cuando la necesidad del servicio de seguridad privada lo requiera.

i) Chaleco reflectivo de seguridad

Chaleco reflectivo de seguridad con cremallera en la parte delantera y tres cintas reflectivas de manera horizontal en el anverso y reverso del chaleco. La cinta reflectiva debe tener un ancho no menor de 5 cm.

j) Distintivos

El distintivo que debe colocar en la camisa, blusa, polo, chompa o casaca del personal de seguridad debe contener las iniciales "SP" y tendrá las siguientes medidas: 5 cm de alto por 1 cm de ancho, de color amarillo en fondo negro. Asimismo, tendrán la forma de un triángulo con el lado superior redondo de 10.5 cm de alto y 9 cm de ancho, con ribete color amarillo y en la parte superior llevará la inscripción "SEGURIDAD PRIVADA" con letras del mismo color de 0.8 cm de alto.

k) Fotocheck

El fotocheck debe contener los datos básicos del agente y de la empresa, y debe portar en lugar de fácil visibilidad.

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

7.3.2. ELEMENTOS DE CONTROL

La Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes elementos de control en cada uno de los puestos:

- Legajo de consignas
- 18 Cuadernos de ocurrencias diarias
- 01 Cuaderno de control de visitas al Hospital
- Material de escritorio necesario
- 02 Termómetros láser (digital)

7.3.3. EQUIPOS DE SEGURIDAD

- 13 Equipos de radiocomunicación portátil de 05 canales y/o 13 equipos de telefonía móvil para comunicación confidencial.
- 42 Varas y porta vara
- 07 Garrets de mano (detectores de metal tipo paleta)

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ALVARO ROJAS
JEFE DE SERVICIOS OPERATIVOS Y MANTENIMIENTO
CIP 145776



PERÚ Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



- 44 Silbato y porta silbato
- 17 Linternas de mano de largo alcance y resistente al agua
- 05 Espejo de control vehicular
- 03 Armas de fuego (revólver calibre 38 SPL o pistola 9 mm), en óptimas condiciones y con su respectiva tarjeta de propiedad; debe contar con 6 municiones en tambor y 12 municiones de reserva en su cartuchera.
- 03 Chaleco antibalas (de acuerdo a los puestos de vigilancia donde el personal portará armas)

VIII. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La Entidad proveerá recursos y facilidades a la Empresa de Seguridad y Vigilancia para que puedan cumplir con sus actividades, siendo éstas:

RECURSOS PROVISTOS POR LA INSTITUCION				
Puesto de Supervisión y Vigilancia	Infraestructura	Cantidad	Mobiliario	Cantidad
Portón 01	Caseta de Vigilancia	01	Escritorio y Silla	01
Portón 02	Caseta de Vigilancia	01	Escritorio y Silla	01
Portón 03	Caseta de Vigilancia	01	Escritorio y Silla	01
Portón 04	Caseta de Vigilancia	01	Escritorio y Silla	01
Portón 05	Caseta de Vigilancia	01	Escritorio y Silla	01
Piso 01	---	---	Escritorio y Silla	01
Piso 02	---	---	Escritorio y Silla	01
Piso 03	---	---	Escritorio y Silla	01
Piso 04	---	---	Escritorio y Silla	01
Piso 05	---	---	Escritorio y Silla	01
Emergencia Diferenciado	---	---	Escritorio y Silla	01
Emergencia General	---	---	Escritorio y Silla	01
Laboratorio	---	---	Escritorio y Silla	01
Gineco Obstétrica	---	---	Escritorio y Silla	01
Administración	---	---	Escritorio y Silla	01
Mantenimiento	---	---	Escritorio y Silla	01
Hospital de Contingencia	Caseta de Vigilancia	---	Escritorio y Silla	01
Portón Control Combustible	---	---	Escritorio y Silla	01

Las casetas de vigilancia cuentan con iluminación y tomacorrientes operativos

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
CIP 118794

IX. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

9.1. OBLIGACIONES

- Tener el personal con la licencia de portar armas para la instalación del servicio y durante la prestación del mismo, según el caso lo amerite.



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- *Controlar que el desarrollo de las actividades del personal puesto a disposición del Hospital cumpla con las normas de moral y buenas costumbres.*
- *Supervisar y controlar a su personal a través de llamadas telefónicas fuera de las horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar, para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida durante el horario establecido.*
- *Cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones establecidas por la Legislación Laboral y Tributaria vigentes.*
- *Controlar que los agentes de seguridad para el desempeño de sus funciones porten el carnet de identificación personal.*
- *Sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio para el Hospital dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocida la necesidad.*
- *Proveer el reemplazo dentro de los siguientes 30 minutos de conocida la necesidad o ausencia del (los) trabajador(es) y que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto de trabajo asignado, con personal de reserva que participó en la capacitación al inicio del servicio.*
- *Presentar cada fin de mes al Área de Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes.*
- *Contar con la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de Intermediación Laboral de conformidad con los Artículos 9° y 10° de la Ley 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores concordante al Art. 23° numeral 23.1 literal k) de la Ley 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.*
- *Respetar al personal propuesto en la oferta técnica presentada en el proceso de selección convocado por el hospital, el mismo que podrá ser reemplazado, según el caso y siempre en cuando cumpla con el perfil requerido.*
- *Tener en cuenta que cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por el hospital, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o mayor experiencia y capacitación.*
- *Dotar armas de fuego solamente al personal de vigilancia y seguridad que usará en los puestos asignados del Hospital y durante el horario de servicio; a la vez dotar también de chalecos antibalas en los servicios de protección y seguridad de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.*

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. David ARROYO ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

9.2. RESPONSABILIDADES



PERÚ
Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



- En caso de daño, robo y/o pérdida o sustracciones que afecten al patrimonio o bienes en general en las instalaciones, vehículos y equipos dentro de los ambientes del Hospital, ocasionados por omisiones, deficiencias o el incumplimiento en los controles o funciones establecidas en el servicio de seguridad y vigilancia contratado, se reportará como responsabilidad de la empresa contratista, debiendo éste, proceder a su reposición y/o restitución de su valor, debiendo previamente agotarse el procedimiento de solución de controversia establecido en la ley.

Si en el término de treinta (30) días calendarios, no realizan la reparación o reemplazo, EL HRDAC descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del contratista.

- La Empresa proporcionará una copia impresa del parte diario de asistencia de cada turno, debidamente firmado por el Supervisor de la Empresa.
- En caso de pandemia, endemia, emergencia nacional y otros, la Empresa deberá seguir con el servicio y reformular la cantidad de agentes de vigilancia acorde a las nuevas necesidades, en coordinación con el Coordinador de la Unidad de Seguridad del HRDAC.
- La empresa es responsable del cumplimiento de la Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo N°29783 y su Reglamento aprobado por D.S. N 005-2012-TR, en los trabajadores a su mando. Los daños y perjuicios causados a terceros por los trabajadores destacados serán asumido la responsabilidad legal por la empresa.
- Al Hospital Regional Daniel Alcides Carrión, no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.
- El contratista es responsable del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), la misma que deberá emitir una copia actualizada mensualmente al Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

X. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- El contratista (ganador de la buena pro) presentará por escrito al Área de Servicios Generales y Mantenimiento en un lapso no mayor a diez (10) días los siguientes documentos:
 - Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:
 - Objetivo (logros deseados y posibles de obtener)
 - Metas (cuantificación del objetivo propuesto)

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



- Actividades (acciones programadas para llevarse a cabo en plazos diversos)
- Responsables (personas que han de brindar el servicio adjuntando sus respectivas hojas de vida)
- Cronograma de servicio (rol de turno y distribución de personal por puesto de vigilancia)
 - o Plan de Calidad (como ha de ser el proceso para garantizar la calidad de su trabajo)
 - o Plan de Seguridad (medidas de prevención y protección técnica necesarias para que el personal efectúe sus tareas en condiciones de seguridad y salud).
 - o Plan de Contingencia (como actuar y dar respuesta ante emergencias).
 - o Plan de Vigilancia (salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Covid-19 aprobado por el comité o supervisor de seguridad y salud en el trabajo de la empresa)

- El personal de seguridad encargado de prestar servicio, será asignado y distribuido de acuerdo con el contenido de la propuesta aceptada (Términos de Referencia), cuadro de requerimientos y modificaciones que se dispongan por común acuerdo, el cual no debe ser rotado a otras Instituciones.

El personal deberá ser presentado de manera diaria para el servicio de seguridad y vigilancia con el uniforme impecable, limpio y bien presentado.

Al inicio del contrato la empresa ganadora deberá asegurar en dotar de 01 juego de uniforme a su personal, los cuales serán revisados por el Área de Servicios Generales y Mantenimiento.

No se admitirán uniformes no contemplados en los Términos de Referencia o que no cumplan con las normas vigentes.

El Contratista estará obligado a cambiar los uniformes completos cada 6 meses.

- El Contratista tendrá un plazo máximo de entrega de documentos de 10 días después de su ingreso. El Contratista que incumpla esta entrega se le aplicará un concepto por penalidad por este incumplimiento.
- El Contratista proveerá y mantendrá el número adecuado de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos, faltas y ausencias imprevistas.
- Para los casos de faltas imprevistas comunicadas hasta antes de los 15 min de iniciado el turno, no deberán llegar con retraso de hasta 30 minutos de lo contrario se considerará falta, a pesar de ello el agente deberá quedarse a completar el número solicitado por el Hospital Regional Daniel Alcides Carrión y bajo responsabilidad de la Empresa.
- Todo el personal de los diferentes turnos, retenes, volantes, etc., deberán cumplir el total de doce (12) horas según el horario asignado, el mismo que se controlará con un cuadro de control de asistencia avalado por el Supervisor de la Empresa y verificado por el Coordinador de la Unidad de Seguridad del HRDAC.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CHP 1-18-24



PERÚ Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



- Si por razones debidamente justificadas a fin de optimizar el servicio se requiriera que alguno de los Supervisores y/o Agentes de Vigilancia sean cambiados, la Empresa comunicará con tres (03) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al Hospital como reemplazo cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia. En caso de abandono de trabajo por parte del personal se podrá considerar la comunicación el mismo día que el reemplazo sea presentado.
- El personal debe estar correctamente uniformado y portar en forma visible su carné de identidad de la Empresa, visado por el Hospital. Usar mascarillas protectoras para evitar contagios del Covid-19.
- A requerimiento escrito del HRDAC, el contratista se obliga a realizar las sanciones, cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla las normas disciplinarias del HRDAC, debiendo remitir copia de la sanción impuesta al área responsable de la supervisión del servicio, para el récord correspondiente. El personal retirado por medida disciplinaria no podrá regresar a la Institución.
- El personal encargado de realizar el servicio de vigilancia debe contar con uniforme y equipos de protección específicos, el uso de las mascarillas que tengan una capacidad de filtrado en un 95 % deben ser de carácter obligatorio y disponible para el personal que labora en zonas de alto riesgo o de exposición, la misma que evitará los riesgos de contagio para el personal de la empresa.
- El Postor deberá detallar las características del uniforme que asignará al personal destacado, debiendo presentar fotografía de los uniformes.
- El personal de seguridad y vigilancia no utilizará joyas (pulseras, anillos, aretes, entre otros), las uñas deben estar recortadas y sin esmalte, las damas con cabello sujetado y los varones con cabello corto.
- El personal de seguridad y vigilancia deberá mantener buenas relaciones interpersonales con todos los trabajadores, pacientes, visitantes y en el servicio donde labora; asimismo, evitará incurrir en actos de infidencia y felonía manteniendo buenos hábitos y costumbres, de lo contrario, se efectuará la evaluación del caso, para la notificación pertinente a la empresa proveedora del servicio.
- El personal que no asista a laborar por algún motivo, debe ser reemplazado por un personal capacitado y que cumpla con las normas establecidas y esté impecable, limpio y bien presentado, conforme a los términos de referencia del servicio.
- El personal de seguridad y vigilancia deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones determinadas para cada puesto de trabajo; si no cumple, se suspenderá al trabajador y se notificará por escrito a la empresa.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
MINISTERIO REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ROJAS
Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento
CIP 1218794



PERÚ
Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



- *El personal al ingresar al ambiente de trabajo, saludará cortésmente, estando comprometido con la política institucional del buen trato.*
- *El personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia deberá conocer el uso y la ubicación de los extintores.*
- *El personal está prohibido de utilizar audifonos puestos en los oídos durante su turno de trabajo.*
- *El personal está prohibido de realizar actividades sociales distintas a la labor diaria.*
- *El Contratista proveerá y mantendrá el número de personal conforme a los requerimientos del servicio, así como para cubrir los descansos, vacaciones, descansos médicos, faltas y ausencias imprevistas.*
- *Todo el personal de seguridad y vigilancia, debe guardar reserva de lo que vea o escuche por tratarse de una Institución que maneja diagnósticos e información reservada, caso contrario el Hospital iniciara acciones legales pertinentes.*
- *Los Agentes de Vigilancia que prestan servicios durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el Hospital, por ser su empleador la Empresa contratada para prestar Servicio de Seguridad y Vigilancia.*
- *El procedimiento que debe emplear la empresa de seguridad y vigilancia se basará en lo que se indica en el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los servicios de seguridad privada.*
- *La empresa de Seguridad y Vigilancia brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28879 aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley de Servicios de Seguridad Privada, y sus modificatorias aprobadas con Decreto Supremo N° 005-2014-IN y Decreto Supremo N° 005-2018-IN.*
- *La empresa de seguridad y vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica, la última semana de cada mes, con el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.*
- *La empresa de vigilancia efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión y Hospital de Contingencia, efectuando inspecciones permanentes (diurnas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de equipos de radio comunicación, equipos celulares y otras medidas complementarias. Debiendo implementar un registro físico de las actividades de supervisión y control.*
- *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 Hospital y no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia, sólo podrá hacerlo en casos de*

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION

DORA ARROYAVE ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 1 18794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

renuncia o despido por causa justificada, manteniendo y garantizando la continuidad del servicio

- *Antes del pago y a partir del segundo mes, la empresa deberá remitir mensualmente al Hospital en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios las boletas de pago, los comprobantes de depósitos por concepto de CTS, seguro AFP, bonificaciones y otros que por ley percibe un trabajador de acuerdo al régimen laboral de la empresa. 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, impuestos extraordinarios de solidaridad, renta IGV, pago oportuno de AFP, EsSalud y cualquier otra obligación laboral tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a ley y al régimen laboral de la empresa.*
- *El pago oportuno al personal de la empresa que labora 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 sustentatoria deberá complementarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.*
- *La empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el Hospital de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Institución, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, enseres de propiedad de la Entidad y otros, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del cumplimiento de sus prestaciones según los términos de Referencia.*
- *Para efectos de la prestación de la propuesta del postor, presentará una declaración por el Supervisor, indicando que cumple con los requisitos y deberá estar firmado por el representante legal de la empresa.*
- *Los proveedores son responsables de no estar inhabilitados o suspendidos al registrarse como participantes en la presentación de Ofertas, en el otorgamiento de la Buena Pro y en el perfeccionamiento del contrato. La entidad es la responsable de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP de dichos documentos (Pronunciamento N° 159-18 OSCE-DGR SIRC).*
- *La empresa ganadora de la Buena Pro será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales, o de cualquier naturaleza; el Hospital esta eximido de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno 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. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las Pólizas que la empresa está obligada a adquirir tales como: Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguro de*

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Daniel Fernando Rojas
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138754



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la responsabilidad civil patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.

- *En ningún caso, los puestos de vigilancia serán abandonados; corresponde a la empresa cubrir dicha necesidad.*
- *Durante la vigencia del contrato los costos se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo mandato nacional.*
- *La empresa que obtenga la Buena Pro deberá presentar a la oficina de Logística del Hospital para la suscripción del contrato la siguiente documentación:*
 - *Copia del carnet de identificación de SUCAMEC y Licencia para portar armas de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC (estos también se acreditarán a la presentación de ofertas). El personal de Vigilancia y Seguridad autorizado para portar armas de fuego contará obligatoriamente con su respectiva licencia vigente. El armamento se utilizará en concordancia con los dispositivos legales vigentes que regulan su posesión y uso.*
 - *Adjuntará la relación del personal que prestará el servicio en el Hospital con su respectivo Curriculum Vitae, siendo actualizado mensualmente.*
 - *Deberá presentar en diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la documentación correspondiente que certifique y garantice que dicho personal se encuentre inscrito en sus registros y posee los documentos personales de cada uno de ellos.*
 - *Acreditar conocimiento de técnicas de defensa personal, técnicas de primeros auxilios y manejo de extintores. (Presentará certificado de los tres (3) últimos años en la presentación de propuestas).*
 - *La empresa postora deberá presentar en original los Certificados Médicos de buena salud física y psicológica, emitido por un Centro de Salud y debidamente suscrito por el profesional competente. Así también, presentará el Certificado Domiciliario o Declaración Jurada de domicilio, Declaración Jurada de antecedentes policiales, antecedentes penales y antecedentes judiciales, por cada uno de los agentes de vigilancia y los supervisores.*

Condiciones de los Consorcios:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento:

El número máximo de consorciados es de dos (2), el porcentaje mínimo de participación y de ejecución del objeto de contratación de cada consorciado es de 50%.

XI. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. Da...
Jefe de Servicios de Mantenimiento
CIP TAYNA



PERÚ
Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



El contratista, por medio de sus supervisores efectuará la inspección diurna y nocturna de los puntos de vigilancia; y por parte de la Entidad, la inspección de rutina o inopinada lo realizará el Coordinador de la Unidad de Seguridad del HRDAC.

La conformidad de recepción, no invalida el reclamo posterior por parte del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión por incumplimiento a las especificaciones técnicas u otras situaciones anómalas verificables; por lo cual, se elaborará un acta de supervisión inopinada con los Supervisores asignados por la Empresa.

XII. PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

12.1. El contratista (ganador de la Buena Pro), deberá capacitar "una vez por mes" como mínimo al personal que laborará dentro del HRDAC, y remitirá su Plan de Capacitación Anual al Área de Servicios Generales y Mantenimiento dentro de los quince (15) primeros días de suscrito el contrato.

NOTA: Las capacitaciones se brindarán fuera del turno de trabajo para no perjudicar el proceso de vigilancia de las instalaciones del Hospital.

12.2. La Empresa está obligado a desarrollar programas de supervisión, capacitación y charlas de seguridad permanentes por medio de sus supervisores al personal destacado para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia, la empresa informará anticipadamente por escrito al Área de Servicios Generales y Mantenimiento y Coordinador de la Unidad de Seguridad sobre la programación de sus capacitaciones, así como presentar su informe de desarrollo de dicha actividad acreditando fotografías, relación de participantes y deberá ser realizado dentro del HRDAC, para su debido control respectivo.

XIII. PERIODO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

13.1. PERIODO DE EJECUCIÓN

El periodo de ejecución será 537 días calendarios, computados desde el día siguiente de la firma del contrato.

13.2. AMBITO DE APLICACIÓN

Estas actividades serán realizadas en las instalaciones del Hospital Regional Daniel Alcides Carrión y en el Hospital de Contingencia, tanto en interiores como en exteriores del perímetro.

XIV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Cada fin de mes el contratista presentará los documentos que se consignan en el ITEM "Documentos de Presentación para el Pago", y el área usuaria evaluará dicha documentación de

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
Ing. DAVID ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ
Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



acuerdo a sus facultades y condiciones contractuales establecidas, y concluirá si amerita o no otorgar la Conformidad del Servicio en un plazo máximo de 7 días calendarios de ejecución de la prestación.

14.1. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de periodicidad mensual correspondiente al período o mes ejecutado, previa conformidad del área usuaria.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

14.2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PAGO

Para efectos de la conformidad y posteriormente del pago respectivo de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la empresa contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Carta de presentación
- Informe de actividades, el mismo que debe contener:
 - Datos Generales (Datos de la empresa).
 - Antecedentes (Descripción de la situación inicial del servicio).
 - Actividades ejecutadas (Descripción detallada que incluyan fotos).
 - Conclusiones (Logros alcanzados, situación después de ejecutar el servicio).
 - Recomendaciones (Lo que debería hacerse para mantener el buen servicio).
 - Relación de personal que ejecutó el servicio.
 - Resumen de incidentes y novedades ocurridas de relevancia.
- Comprobante de pago
- Registro de control de asistencia de los trabajadores
- Copia de las boletas de pagos donde se visualice los aportes previsionales (AFP u ONP) y aportaciones (EsSalud) y demás detalles.
- De ser el caso, documentación de cambios y cese de personal correspondiente al período o mes facturado.

Consideraciones Especiales:

Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente para el pago del primer de servicio, el Contratista debe presentar los siguientes documentos:

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
M. F. Du ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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 (Hospital Regional Daniel Alcides Carrión)..

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 deberá 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.

Pago del último mes de servicio:

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

XV. FORMULAS DE REAJUSTE

No corresponde

XVI. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

XVII. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA

XVIII. PENALIDADES

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
GOBIERNO REGIONAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIO TECNICO Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención de los servicios requeridos y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir observaciones, el Hospital Regional Daniel Alcides Carrion comunicará las mismas al CONTRATISTA, indicándole claramente el sentido de estas, otorgándosele un plazo para subsanar de entre 24 a 48 horas, **dependiendo de la complejidad**.

La penalidad se deducirá de los pagos a cuenta o del pago final, y su fórmula es la siguiente:

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

Donde:

$F = 0.25$ para plazos mayores a 60 días

$F = 0.40$ para plazos menores o iguales a 60 días.

OTRAS PENALIDADES

Se consideran faltas inherentes a la Empresa Contratada las siguientes:

ANEXO 01

ITEM	INCUMPLIMIENTO	TIPO	% DE UIT VIGENTE
DE LOS AGENTES			
1	Llegar tarde al relevo del servicio (no cubrir los puestos en el horario establecido)	Leve	2%
2	Dormir en su servicio establecido	Grave	3%
3	Abandonar su puesto de servicio	Muy Grave	5%
4	Asistir a su servicio con síntomas de haber ingerido licor	Muy Grave	5%
5	Realizar cualquier otra actividad que no corresponda al servicio de seguridad y vigilancia	Leve	2%
6	No estar correctamente uniformado	Leve	2%
7	No contar con la documentación necesaria para brindar el servicio de seguridad y vigilancia (carnet de SUCAMEC, carnet de su empresa, licencia para portar armas, DNI)	Muy Grave	5%
8	No poseer el arma de fuego que se le fue asignado	Muy Grave	5%
9	Recibir visitas de familiares o conocidos durante el horario de trabajo (fuera del horario de refrigerio)	Grave	3%
10	Mal comportamiento con el personal asistencial, administrativo y autoridades del HRDAC	Grave	3%
11	Hurto con complicidad, notificado por el área usuaria	Muy Grave	5%

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO
CIP 130794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

12	Entregar el puesto de vigilancia a un desconocido o persona que no corresponda al personal del Contratista	Muy Grave	5%
----	--	-----------	----

DE LA EMPRESA

13	Realizar cambio o reemplazo de agentes de vigilancia sin autorización de la Entidad	Muy Grave	5%
14	No tener los elementos de control actualizados (registros de control de personal, entrada y salida de bienes, vehículos y control de visitas, carnet de visitantes y otros)	Grave	3%
15	Que un agente cubra dos turnos continuos en cualquier puesto de vigilancia	Grave	3%
16	Cuando el Contratista no brinda descanso al personal mediante el agente volante (descansero)	Grave	3%
17	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil indicado en los Términos de Referencia	Muy Grave	5%
18	No efectuar visitas semanales por parte del Supervisor externo	Grave	3%
19	Dejar puestos de vigilancia sin agentes de vigilancia	Muy Grave	5%
20	La no renovación de uniformes a los seis (06) meses	Muy Grave	5%
21	Cuando se determina responsabilidad o negligencia en el uso del arma de fuego por parte del agente de vigilancia	Muy Grave	5%
22	No realizar las capacitaciones a los agentes por parte de la empresa, los mismos que serán verificados por el área usuaria	Leve	2%

1. El Contratista será notificado por el Jefe del Área de Servicios Generales y Mantenimiento o el Coordinador de la Unidad de Seguridad del Hospital Regional Daniel Alcides Carrion mediante una carta o informe comunicando la penalidad impuesta cada vez que se incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándoles que tendrá un plazo de 24 horas para presentar sus descargos; para ello deberá levantar un acta que debe ser suscrita por el área responsable del Hospital y personal de la empresa. En caso que no logre subsanar lo observado se le aplicará la penalidad respectiva.
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual.

XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la prestación por parte de La Entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

PROTOCOLO SANITARIO

El proveedor debe cumplir con el protocolo sanitario como el uso de mascarillas dobles, mantener la distancia, lavarse las manos con frecuencia, entre otras protecciones personales con la finalidad

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
ING. DA ELIZABETH ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
C.I.D. 138703



de evitar la propagación del Covid-19, según Decreto Supremo N° 051-2020-PC, que declara en Estado de Emergencia nacional del Covid-19 y sus modificatorias.

NORMATIVIDAD ANTICORRUPCION

El proveedor / contratista acepta expresamente que no llevará acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti-corrupción sin limitar a lo anterior, el proveedor / contratista se obliga a no efectuar algún pago, no ofrecerá o transferirá algo de valor a un funcionario o servidor público o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecida de manera que pudiese violar leyes locales u otras leyes anti-corrupción sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor / contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor no debe ofrecer negociar o efectuar cualquier pago objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato que puedan constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho, tráfico de influencias directa o indirectamente, o a través de socios integrantes de órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en concordancia con lo establecido en el Artículo 1 de la Ley de Contrataciones con el Estado y Modificatorias.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducir en todo momento durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, como directa o indirectamente o a través de socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citado de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que se tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de sus canales dispuestos por la entidad.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anterior expuesto, se someterá a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Inf. Dr. VERA ANA ROJAS
N° DE REG. PROFESIONAL Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

XX. PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOBRE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

La empresa intermediaria debe presentar mensualmente un informe de los trabajos realizados durante el mes y la conformidad de servicio para su pago correspondiente deberá realizarlo el Área de Servicios Generales y Mantenimiento en coordinación con el Coordinador de la Unidad de Seguridad.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico y/o nacional 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. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia privada, vigente dentro de la jurisdicción de la prestación del servicio. El postor debe contar con la constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y de acuerdo al tipo de servicio que va a brindar.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la autorización de funcionamiento para la presentación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico y/o nacional en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-qssp/ Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral - RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente y de acuerdo al tipo de servicio que va a brindar.
	<u>Importante:</u>
	En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> 13 Equipos de radiocomunicación portátil de 05 canales y/o 13 equipos de telefonía móvil para comunicación confidencial. 42 Varas y porta vara. 07 Garrets de mano (detectores de metal tipo paleta). 44 Silbato y porta silbato. 17 Linternas de mano de largo alcance y resistente al agua. 05 Espejo de control vehicular. 03 Armas de fuego (revólver calibre 38 SPL) con tambor volcado al costado, de 6 tiros, en óptimas condiciones y con su respectiva tarjeta de propiedad; debe contar con 6 municiones en tambor y 12 municiones de reserva en su cartuchera. 03 Chaleco antibalas (de acuerdo a los puestos de vigilancia donde el personal portará armas)

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVID ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

	<ul style="list-style-type: none"> • 19 Cuadernos para anotación de ocurrencias diarias. • 01 Cuaderno para control de visitas al Hospital. • Material de escritorio necesario. • 02 Termómetros láser (digital). • 02 Juegos de tems para los supervisores, que cumplirá con las normas establecidas en el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC. • 42 Juegos de uniformes para los agentes de vigilancia, que cumplirá con las normas establecidas en el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante:</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA</p> <p>Requisitos:</p> <p>Oficina dentro de la ciudad capital de Pasco.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante:</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Del Supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser peruano. • Edad: Mayores de 35 años (copia de DNI). • Tener como mínimo 1.65 metros de estatura. • Licencia vigente para portar arma, emitida por la SUCAMEC. • Certificado de buen estado de salud física y psicológica (actualizado). • Estar vacunado contra el Covid-19 y presentar carnet de vacunación. <p>De los Agentes de Vigilancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser peruano. • Edad: Mayor de edad (copia de DNI). • Estatura: Varones (mínimo 1.60 metros) y Mujeres (mínimo 1.52 metros). • Carné SUCAMEC: Tener Carné expedido por la SUCAMEC que lo acredita y autoriza como Agente de Vigilancia Privada (AVP). • Licencia vigente para portar arma, emitida por la SUCAMEC (para los puestos requeridos con arma). • Certificado de buen estado de salud física y psicológica (actualizado). • Estar vacunado contra el Covid-19 y presentar carnet de vacunación. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten lo solicitado.</p>
B.3.1	<p>FORMACION ACADEMICA</p> <p>Del Supervisor:</p> <p>Requisitos:</p>

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 Ing. DAVILA ROJAS
 JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 CID 4 5170A



PERÚ

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
Daniel Alcides Carrion

	<p>Profesional titulado que demuestre la carrera universitaria.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Título Profesional Universitario. En el caso del título, estos serán verificados por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <p>Importante para la Entidad:</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la Universidad o Institución Educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</i></p>
B.3.2	<p>CAPACITACION</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Primeros auxilios, mínimo 20 horas lectivas. (*) Capacitación y entrenamiento en servicios de seguridad y relaciones humanas, sumados en total 20 horas lectivas. (*) Capacitación y entrenamiento en defensa personal, mínimo 10 horas. (*) Normas y procedimientos de seguridad, mínimo 20 horas lectivas. (*) Legislación de sistema de armas y su manipulación, mínimo 20 horas lectivas. (*) Ética en la seguridad. (*) Control de emergencias y seguridad en instalaciones, mínimo 20 horas lectivas. (*) <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otro documento emitido por Entidades estatales o privado.</p> <p>(*) Se acreditará con la copia simple de su carnet de SUCAMEC.</p> <p>Importante para la Entidad:</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia para los Supervisores:</p> <p>Experiencia: Acreditar un mínimo de Tres (03) Años de experiencia en funciones de seguridad y/o vigilancia acreditada en función a los documentos presentados (Copia simple de certificado o constancia de trabajo), que acredite la experiencia en la especialidad solicitada, correspondiente a empresas reconocidas por la SUCAMEC).</p> <p>Experiencia para los Agentes de Vigilancia:</p> <p>Experiencia: Acreditar un mínimo de seis (06) meses de experiencia en funciones de seguridad y/o vigilancia acreditada en función a los documentos presentados (Copia simple de certificado o constancia de trabajo), que acredite la experiencia en la especialidad solicitada, correspondiente a empresas reconocidas por la SUCAMEC).</p> <p>Acreditación:</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 de acuerdo a lo requerido en los TDR.</p>

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SERVICIOS
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
Ing. DAVY APARICIO ROJAS
JEFE DE SERVICIOS DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO
CIP 138794



PERÚ

Ministerio de Salud

GOBIERNO REGIONAL PASCO



HDAC Hospital
 Daniel Alcides Carrion

	<p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres 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 o organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2,000,000.00 (Dos 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 hospitalarios a los siguientes: Servicios de seguridad y/o vigilancia en el sector de hospitales y/o clínicas públicos o privados. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. • En 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 cinco (5) 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 del postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. • Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9. • Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentra 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.

GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
 HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRION
 Ing. DAWID ROJAS
 JEFE DE SECCIÓN DE MANTENIMIENTO
 CIP 138794



PERU

Ministerio
de Salud

GOBIERNO
REGIONAL PASCO



<ul style="list-style-type: none">• Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.• Para la validez de la experiencia del postor, evidenciará que la empresa haya ejecutado trabajos en seguridad y vigilancia.
Importante:
<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>

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 de 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 capacitaciones necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*


GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
Ing. David ARANDA ROJAS
JEFE DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
CIP 138794

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <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> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	Importante <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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> 13 Equipos de radiocomunicación portátil de 05 canales y/o 13 equipos de telefonía móvil para comunicación confidencial. 42 Varas y porta vara. 07 Garrets de mano (detectores de metal tipo paleta). 44 Silbato y porta silbato. 17 Linternas de mano de largo alcance y resistente al agua. 05 Espejo de control vehicular. 03 Armas de fuego (revólver calibre 38 SPL) con tambor volcado al costado, de 6 tiros, en óptimas condiciones y con su respectiva tarjeta de propiedad; debe contar con 6 municiones en tambor y 12 municiones de reserva en su cartuchera. 03 Chaleco antibalas (de acuerdo a los puestos de vigilancia donde el personal portará armas) 19 Cuadernos para anotación de ocurrencias diarias. 01 Cuaderno para control de visitas al Hospital. Material de escritorio necesario. 02 Termómetros láser (digital). 02 Juegos de ternos para los supervisores, que cumplirá con las normas establecidas en el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC. 42 Juegos de uniformes para los agentes de vigilancia, que cumplirá con las normas establecidas en

	<p>el Reglamento y Directiva del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta, alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Del Supervisor:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser peruano. • Edad: Mayores de 35 años (copia de DNI). • Tener como mínimo 1.65 metros de estatura. • Licencia vigente para portar arma, emitida por la SUCAMEC. • Certificado de buen estado de salud física y psicológica (actualizado). • Estar vacunado contra el Covid-19 y presentar carnet de vacunación. <p><u>De los Agentes de Vigilancia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser peruano. • Edad: Mayor de edad (copia de DNI). • Estatura: Varones (mínimo 1.60 metros) y Mujeres (mínimo 1.52 metros). • Carné SUCAMEC: Tener Carné expedido por la SUCAMEC que lo acredita y autoriza como Agente de Vigilancia Privada (AVP). • Licencia vigente para portar arma, emitida por la SUCAMEC (para los puestos requeridos con arma). • Certificado de buen estado de salud física y psicológica (actualizado). • Estar vacunado contra el Covid-19 y presentar carnet de vacunación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten lo solicitado.</p>
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Del Supervisor:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado que demuestre la carrera universitaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del Título Profesional Universitario. • En el caso del título, estos serán verificados por el Comité de Selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso que el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Primeros auxilios, mínimo 20 horas lectivas. (*) • Capacitación y entrenamiento en servicios de seguridad y relaciones humanas, sumados en total 20 horas lectivas. (*)

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación y entrenamiento en defensa personal, mínimo 10 horas. (*) • Normas y procedimientos de seguridad, mínimo 20 horas lectivas. (*) • Legislación de sistema de armas y su manipulación, mínimo 20 horas lectivas. (*) • Ética en la seguridad. (*) • Control de emergencias y seguridad en instalaciones, mínimo 20 horas lectivas. (*) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otro documento emitido por Entidades estatales o privado.</p> <p>(*) Se acreditará con la copia simple de su carnet de SUCAMEC</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia para los Supervisores:</p> <p>Experiencia: Acreditar un mínimo de Tres (03) Años de experiencia en funciones de seguridad y/o vigilancia acreditada en función a los documentos presentados (Copia simple de certificado o constancia de trabajo), que acredite la experiencia en la especialidad solicitada, correspondiente a empresas reconocidas por la SUCAMEC).</p> <p>Experiencia para los Agentes de Vigilancia:</p> <p>Experiencia: Acreditar un mínimo de seis (06) meses de experiencia en funciones de seguridad y/o vigilancia acreditada en función a los documentos presentados (Copia simple de certificado o constancia de trabajo), que acredite la experiencia en la especialidad solicitada, correspondiente a empresas reconocidas por la SUCAMEC).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (Dos 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: Servicios de seguridad y/o vigilancia en el sector de hospitales y/o clínicas públicos o privados.

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 pago⁶, 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 otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁷

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

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

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

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS⁸

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁰

[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 ENTIDAD¹¹

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

⁹ 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).

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹².

¹² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁴

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.

¹³ 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.

¹⁴ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ 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.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

¹⁸ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.

Incluir o eliminar, 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹

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

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para*

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

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.