



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este




**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2021-DIRIS LE,  
derivada de la CP N° 003-2020-DIRIS LE  
(Segunda Convocatoria)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y  
CENTROS MATERNOS DE LA DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**

## 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.



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
*Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este*

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

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

**Importante**

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

**1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.



En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- 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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

#### 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 cinco (5) 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 cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 2.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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.

#### 2.2. GARANTÍAS

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

##### 2.2.1. 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.

##### 2.2.2. 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento

#### 2.2.3. 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.

#### 2.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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





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

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

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

## **2.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

## **2.5. 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.

## **2.6. PENALIDADES**

### **2.6.1. 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.

### **2.6.2. 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.

## **2.7. 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.

## **2.8. 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.*

**2.9. 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.





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
*Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este*

## **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 : Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este  
RUC N° : 20602236596  
Domicilio legal : Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El Agustino (Cuadra 13 - costado Hospital Hipólito Unanue)  
Teléfono: : 363-1107 / 363-1160  
Correo electrónico: : jtrinidad@dirislimaeste.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 0740-2021-DA-DIRIS LE/MINSA el 14 de octubre del 2021.

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

### **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 corresponde

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

### **1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 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 recabar un ejemplar de las bases, para cuyo





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Oficina de Tesorería (caja), la entrega de las bases será en la Oficina de Abastecimiento sitio en Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El Agustino (Cuadra 13 - costado Hospital Hipólito Unanue)

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N°1440. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo 377-2019-EF. Que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295. Código Civil.
- Ley N° 26842. Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1156, Decreto Legislativo que dicta medidas destinadas a garantizar el servicio público de salud en los casos que exista un riesgo elevado o daño a la salud y la vida de las poblaciones.
- Decreto Supremo N° 007-2014-SA, Aprueban Reglamento del Decreto Legislativo N° 1156.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID – 19.
- Decreto Supremo N° 010-2020-SA, Decreto Supremo que aprueba el Plan de Acción y la relación de Bienes y Servicios requeridos para enfrentar la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a Nivel Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020, Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgos de exposición a covid-19 aprobado a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del presente procedimiento de selección.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

#### Advertencia

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

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

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

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





- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se puede adjuntar el Anexo N° 6. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Declaración jurada del precio de la oferta (**Anexo N° 6**)
- b) Certificación de Sostenibilidad ambiental y social.
- c) Certificación de Sistema de gestión de la calidad.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 contar con dicho documento, copia simple del certificado de antecedentes policiales, judiciales y penales 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), 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 en 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<sup>4</sup>.
- 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 cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- 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

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



*documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>5</sup>.*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en ventanilla de mesa de partes en la Oficina de Abastecimiento sitio en Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El Agustino (Cuadra 13 - costado Hospital Hipólito Unanue) en el horario de 08:30 a 16:30 horas

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Coordinación del equipo de Trabajo de Servicios Generales y Mantenimiento de la Oficina de Abastecimiento, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Para el pago del primer mes del servicio, sólo se presentará:
  - ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>6</sup>.
  - ✓ Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
  - ✓ Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>7</sup>.
  - ✓ Comprobante de pago (Factura) del mes.
  - ✓ Conformidad de Servicio ANEXO 7, Acta de Conformidad de Bienes.
  - ✓ Asistencia del personal del mes
  - ✓ Informe de actividades mensual.
  - ✓ Copia de las boletas de pago del mes, de cada uno de los agentes de vigilancia.
- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, EL CONTRATISTA debe presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
  - ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
  - ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
  - ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
  - ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
  - ✓ Factura del mes a pagar.
  - ✓ Conformidad de Servicio, Acta de Conformidad de Servicio.
  - ✓ Asistencia del personal del mes

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

<sup>6</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>7</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- ✓ Informe de actividades mensual.
- ✓ Pago de CTS.

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en ventanilla de mesa de partes en la Oficina de Abastecimiento sitio en Jr. Cesar Vallejo S/N Urb. Corporación El Agustino (Cuadra 13 - costado Hospital Hipólito Unanue) en el horario de 08:30 a 16:30 horas

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

En caso de presentarse modificaciones de la Remuneración Mínima Vital (RMV) y otros aspectos de Ley, posteriores a la suscripción del contrato. La Entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a la normatividad, siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. El Contratista previa solicitud debe variar la respectiva Estructura de Costos Mensual del Supervisor y del operario de limpieza, para su validación y trámite correspondiente





## 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

#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES DE SALUD Y LA SEDE CENTRAL DE LA DIRECCION DE REDES INTEGRADAS LIMA ESTE

##### I. FINALIDAD PÚBLICA

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este - DIRIS Lima Este, es responsable de velar por la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones de la institución, a través de un programa de seguridad integral, que para brindar una eficiente gestión de riesgos de seguridad se han adoptado medida preventivas de seguridad con la finalidad de reducir los daños ante cualquier eventualidad, por ello es necesario que el servicio de seguridad y vigilancia contribuya con el normal desarrollo de las actividades diarias.

##### II. AREA DE SERVICIO

El servicio de seguridad y vigilancia que se contrata a todo costo por el plazo de Veinticuatro (24) meses tendrá por alcance en los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa de la DIRIS LE:

ÍTEM	UBICACION	EE.SS. y SEDE ADMINISTRATIVA	DIRECCION
1	EL AGUSTINO	SEDE ADMINISTRATIVA	Av. Cesar Vallejo s/n cuadra 13.
	SANTA ANITA	SANTA ANITA	Calle Los Mochicas s/n
	ATE	SAN FERNANDO	Jr. José Santos Chocano Cdra. 01 S/N
	CINEGUILLA - LA MOLINA	TAMBO VIEJO	Av. Manco Cápac s/n - Zona A
	CHACLACAYO	MIGUEL GRAU	Carretera Central Kilometro 19.5

##### III. DESCRIPCION GENERAL DEL SERVICIO

El servicio deberá ser cubierto por personal Civil o Licenciados de las FFAA, que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustan a las necesidades de la DIRIS LIMA ESTE.
- El contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por la Coordinación Técnica del Equipo de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.
- Los agentes de vigilancia prestarán servicios correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejorar desempeño de sus funciones., de 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.
- El servicio de seguridad y vigilancia será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta la DIRIS LIMA ESTE a través de la Coordinación Técnica Equipo de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.
- El contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes de la DIRIS LIMA ESTE, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia a fin de reforzarla las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud de la DIRIS LE, a través de la Coordinación Técnica Equipo de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE. Por deficiencia o indisciplina, no volviendo estos volver a brindar sus servicios a la DIRIS LIMA ESTE, en ninguno de sus establecimientos.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo exijan.



25

- i) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- j) A fin de proteger vidas humanas y/o propiedad institucional ante actos o contrataques armados u otro caso similar, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentos de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con las licencias respectivas, estar estrictamente entrenado, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- k) Protección a los vehículos de la DIRIS LIMA ESTE, contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que están expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- m) Otras actividades, vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional.

### 3.1 CONTROLES

El contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

#### a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL

Controlar y registrar al personal nombrado y contratado bajo las distintas modalidades por la DIRIS LIMA ESTE, cada vez que ingresen o se retiren del local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, así mismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las papeletas de salida u otros documento autorizados permisos y/o comisiones de servicio. Controlar que el personal de la DIRIS LIMA ESTE, haga uso del Fotocheck autorizado.

#### b) DE INGRESO Y SALIDA DE PUBLICO USUARIO

Controlar y registrar el ingreso y salida del público usuario a la sede administrativa y establecimientos de salud, verificando el uso de la tarjeta de identificación de los visitantes en el interior de las instalaciones de la sede administrativa o establecimientos de salud. Asimismo, realizara actividades (rondas e inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

#### c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA EN EL PARQUEO VEHICULAR

Este control se realizara en todos los establecimientos que tengan zona de parqueo vehicular. Controlar y registrar el ingreso y salida de los vehiculos de propiedad de la DIRIS LIMA ESTE a la playa de estacionamiento, revisar las cajas, paquetes, maletines, etc. Que se encuentra en el vehiculo con la finalidad de evitar ingreso de objetos o articulos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del establecimiento o del personal de las instalaciones; efectuando el control y registro que corresponda. Se realizara dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Coordinación Técnica Equipo de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.

#### d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

Registrar y controlar la entrada y salida de bienes (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres e insumos en general) valores y otros de propiedad de terceros. Todo bien debe contar con la respectiva orden o papeleta de salida, solicitar a todo el personal propio, terceros, proveedores la presentación de la autorización de orden de salida de los bienes, valores y otros, la misma que deberá estar firmada por el representante de control patrimonial y/o funcionario autorizado, con el fin de evitar robos, traslados y/o retiros no autorizados. Se realizara dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Coordinación Técnica Equipo de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.

#### e) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

Registrar y revisar el ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentos, etc.) que ingresen a la administración de la DIRIS LIMA ESTE y establecimientos de salud, portados personalmente o vehiculo, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o articulos de acceso no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad







25

integral del local o del personal de las instalaciones; efectuando de control y registro que corresponda.

**f) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**

El contratista deberá ejecutar el plan de seguridad, en coordinación con el comité de seguridad de la DIRIS LIMA ESTE o lo que haga sus veces, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contras posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros; sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional (sede administrativa y establecimientos de salud) que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la DIRIS LIMA ESTE.

**g) CONTROL ENTRE PISOS**

El contratista efectuara un estricto control de los visitantes a los diferentes pisos de los locales de la DIRIS LIMA ESTE.

**h) CONTROLES DE LOS SECTORES EXTERNOS**

El contratista efectuara un control permanente de todos los sectores y perímetros o ámbitos internos de los locales de la DIRIS LIMA ESTE, así como de las playas de estacionamiento, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales de la DIRIS LIMA ESTE, para lo cual dará cuenta a la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE, a través del informe escrito.

El contratista deberá archivar adecuadamente los registros de ocurrencia y tenerlas bajo custodia, los mismos que serán entregados a la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE, al finalizar cada mes.

Registro y conformidad de entrega de indumentaria del personal destacado a la DIRIS LIMA ESTE, lo cual será verificada y auditada por la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.

**3.2 PERFIL DE PERSONAL SOLICITADO**

El personal que preste servicios a la DIRIS LIMA ESTE deberá cumplir con el siguiente perfil:

El cambio y/o reemplazo del personal los plazos para contestación serán de dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad y se otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad, sin perjuicio de las penalidades que hubiesen.

**a) SUPERVISOR (personal masculino)**

De preferencia, deberán ser personal en retiro de las Fuerzas Armadas o fuerzas policiales o Personal Civil, con experiencia en trabajos de seguridad y vigilancia.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Nacionalidad: Peruano
2. Salud: buena
3. Edad: mínimo 25 años
4. Licenciado de las FFAA y/o personal civil con experiencia.
5. No tener antecedentes policiales y/o antecedentes penales, antecedentes judiciales.
6. Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia en Hospitales, Institutos Especializados, Institutos Nacionales, Clínicas referidos a la atención de salud/ del sector público y/o privado mínima de 03 años en funciones supervisión.
7. Curso en seguridad integral. Certificado emitido por una Entidad Educativa autorizada por el MINEDU



integral del local o del personal de las instalaciones; efectuando de control y registro que corresponda.

**f) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES**

El contratista deberá ejecutar el plan de seguridad, en coordinación con el comité de seguridad de la DIRIS LIMA ESTE o lo que haga sus veces, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contras posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional (sede administrativa y establecimientos de salud) que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la DIRIS LIMA ESTE.

**g) CONTROL ENTRE PISOS**

El contratista efectuara un estricto control de los visitantes a los diferentes pisos de los locales de la DIRIS LIMA ESTE.

**h) CONTROLES DE LOS SECTORES EXTERNOS**

El contratista efectuará un control permanente de todos los sectores y perímetros o ámbitos internos de los locales de la DIRIS LIMA ESTE, así como de las playas de estacionamiento, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro de los locales de la DIRIS LIMA ESTE, para lo cual dará cuenta a la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE, a través del informe escrito.

El contratista deberá archivar adecuadamente los registros de ocurrencia y tenerlas bajo custodia, los mismos que serán entregados a la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE, al finalizar cada mes.

Registro y conformidad de entrega de indumentaria del personal destacado a la DIRIS LIMA ESTE, lo cual será verificada y auditada por la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.

**3.2 PERFIL DE PERSONAL SOLICITADO**

El personal que preste servicios a la DIRIS LIMA ESTE deberá cumplir con el siguiente perfil:

El cambio y/o reemplazo del personal los plazos para contestación serán de dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad y se otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad, sin perjuicio de las penalidades que hubiesen.

**a) SUPERVISOR (personal masculino)**

De preferencia, deberán ser personal en retiro de las Fuerzas Armadas o fuerzas policiales o Personal Civil, con experiencia en trabajos de seguridad y vigilancia.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

1. Nacionalidad: Peruano
2. Salud: buena
3. Edad: mínimo 25 años
4. Licenciado de las FFAA y/o personal civil con experiencia.
5. No tener antecedentes policiales y/o antecedentes penales, antecedentes judiciales.
6. Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia en el sector público y/o privado mínima de 03 años en funciones supervisión.
7. Curso en seguridad integral.







25

8. Capacitación en normas de bioseguridad COVID-19, certificado expedido por el MINSA o ESSALUD o instituciones, agremiaciones afines al sector salud. Se entiende que estas instituciones son todos sus órganos de línea hasta su tercer nivel, órganos desconcentrados y órganos de formación académica del MINSA o ES SALUD

**b) AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO**

Cada agente de vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

1. Nacionalidad: Peruano
2. Salud: buena
3. Edad: mínimo 18 años
4. Carné de SUCAMEC vigente. Los carnet SUCAMEC cuya vigencia este vencida, se entenderá renovada por un (1) año, tanto dure el Estado de Emergencia Nacional del coronavirus (COVID-19) de conformidad con el Comunicado N° 23-2020-SUCAMEC
5. Licenciado de las FFAA y/o personal civil con experiencia.
6. Talla mínima: 1.65 cm
7. No tener antecedentes policiales y/o, antecedentes penales, antecedentes judiciales.
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión: (\*)  
En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para su personal asignado al servicio.
9. Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia en Hospitales, Institutos Especializados, Institutos Nacionales, Clínicas referidos a la atención de salud; del sector público y/o privado mínima de 01 año.
10. Capacitación en normas de bioseguridad COVID-19, certificado expedido por el MINSA o ESSALUD y/o instituciones, agremiaciones afines al sector salud. Se entiende que estas instituciones son todos sus órganos de línea hasta su tercer nivel, órganos desconcentrados y órganos de formación académica del MINSA o ES SALUD

**c) AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINO (máximo uno (01) personal femenino).**

Cada agente de vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

1. Nacionalidad: Peruana
2. Salud: buena
3. Carné de SUCAMEC vigente. Los carnet SUCAMEC cuya vigencia este vencida, se entenderá renovada por un (1) año, tanto dure el Estado de Emergencia Nacional del coronavirus (COVID-19) de conformidad con el Comunicado N° 23-2020-SUCAMEC
4. Edad: mínimo 18 años
5. Licenciado de las FFAA y/o personal civil con experiencia
6. Talla Mínima: 1.60 cm
7. No tener antecedentes policiales, antecedentes penales, antecedentes judiciales.
8. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.  
En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba las Normas Técnicas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, el CONTRATISTA deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación del servicio, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Pensión para su personal asignado al servicio.  
Las coberturas citadas deberán cubrir los daños contra, el cuerpo o la salud, por accidente de trabajo o enfermedad profesional que pudiera sufrir el personal a consecuencia de la prestación del servicio.
9. Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia en Hospitales, Institutos Especializados, Institutos Nacionales, Clínicas referidos a la atención de salud; del sector público y/o privado mínima de 01 año.



10. Capacitación en normas de bioseguridad COVID-19, certificado expedido por el MINSA o ESSALUD y/o instituciones, agremiaciones afines al sector salud. Se entiende que estas instituciones son todos sus órganos de línea hasta su tercer nivel, órganos desconcentrados y órganos de formación académica del MINSA o ESSALUD

Para efectos de realizar el primer pago, el contratista deberá presentar una declaración jurada que el personal no tiene: antecedentes policiales, antecedentes penales, antecedentes judiciales y problemas de salud de cada uno de los agentes de vigilancia que estén prestando el servicio y de los supervisores.

**NOTA:**

El personal propuesto deberá haber recibido capacitación, curso o taller de Seguridad y vigilancia privada acreditados con el certificado y/o constancia las mismas que deberán ser firmadas por el instructor autorizado por SUCAMEC.

**3.3 EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DEL CONTRATISTA**

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados en la DIRIS LE, son asumidos íntegramente por el Contratista (no debiendo trasladar el costo bajo ningún supuesto a sus trabajadores destacados) formando parte de su oferta y deben estar en buenas condiciones de uso, según el siguiente detalle:

**3.3.1 UNIFORME**

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 DICSCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses teniendo en cuenta las estaciones del año, bajo responsabilidad del contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, si derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la DIRIS LIMA ESTE de la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE, verificara el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

La composición del uniforme del supervisor y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

1. Un (01) terno de color azul oscuro
2. Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
3. Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
4. Una (01) corbata
5. Un (01) par de zapatos color negro
6. Una (01) correa
7. Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
8. Cuatro (04) pares de media

La composición del uniforme del agente vigilante masculino y el número de prendas que deberá comprender el siguiente:

1. Un (01) capote (invierno)
2. Dos (02) pantalones
3. Dos (02) camisas de manga larga (en invierno)
4. Dos (02) camisas de manga corta (en verano)
5. Un (01) par de borceguies (botas)
6. Un (01) impermeable tipo sacón con capota
7. Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
8. Una (01) correa
9. Una (01) gorra
10. Una (01) chompa
11. Una (01) vara
12. Correa de servicio
13. Dos (02) corbata
14. Cuatro (04) pares de media







25

La composición del uniforme del agente vigilante femenino y el número de prendas que deberá comprender el siguiente:

1. Dos (02) sastres con un pantalón, una falda y con chaleco
2. Un (01) pantalón
3. Una (01) falda
4. Dos (02) blusas manga corta para verano
5. Dos (02) blusas manga larga para invierno
6. Un (01) par de zapatos de cuero.

**Nota.- Los agentes de vigilancia no podrán realizar las labores de supervisor.**

### 3.3.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD

El contratista estará obligado a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor

#### PARA LA ADMINISTRACION Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

- a) Garrett de Mano ( detectores de Metal) tipo paleta
- b) Bastón con espejo circular para vehículos
- c) Linternas de mano con sus respectivas pilas
- d) Un (01) silbato y porta silbato
- e) Una (01) vara

### 3.3.3 ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista implementara en las puertas correspondientes los siguientes controles:

- a) Legajo de consignas
- b) Cuaderno de ocurrencias diarias
- c) Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- d) Cuaderno de ingreso de salida de bienes y materiales
- e) Cuaderno de control de visita a la DIRIS LIMA ESTE
- f) Cuaderno de control de ingreso y salida de personal
- g) Material de escritorio necesario.

**Nota:** el material indicado será proporcionada por el contratista

### 3.3.4 SISTEMA DE COMUNICACIONES

Los supervisores y cada uno de los agentes vigilantes deberán contar con un equipo de comunicación Walkie talkie, radio troncalizada (opcional) o celular digital de última tecnología (debidamente equipada) que garantice una cobertura permanente con la DIRIS LIMA ESTE, a través de la Coordinación Técnica Equipo de Transporte de Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE y el contratista. En el extremo que ofertase equipos que requieran autorización expresa del ministerio de Transporte y comunicaciones se deberá presentar para la suscripción del contrato. Sin embargo, se deja constancia que de acuerdo a los actuales niveles de comunicaciones accesibles se permite estas comunicaciones vía RPM, RPC, Bitel, Entel, u otra similar naturaleza.

El contratista deberá entregar equipos de radio comunicaciones ó Celulares para la comunicación con los agentes de cada establecimiento de salud.

El contratista proporcionara a la DIRIS LE (02) Equipos Smartphone con mínimo 100 minutos libres para llamadas a teléfonos fijos y/o celulares de forma mensual, los mismos que serán utilizados en la coordinación con los supervisores de vigilancia y la empresa de seguridad

## 4. DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO



24

El proveedor que obtenga la buena pro, deberá poner a disposición del servicio de seguridad y vigilancia 25 Vigilantes de lunes a domingo y Feriados y 1 supervisor, el siguiente personal estará distribuido de la siguiente forma:

ESTABLECIMIENTO DE SALUD	TURNO DÍA	TURNO NOCHE	MEGAFONO	SUPERVISOR
SEDE ADMINISTRATIVA	05	04	01	01
SANTA ANITA	02	01	01	
SAN FERNANDO	03	02	01	
TAMBO VIEJO	02	01	01	
MIGUEL GRAU	03	02	01	

Los turnos se considerarán de lunes a domingo y feriados de la siguiente manera:

Turno	Horario
Día	07:00 horas hasta 19:00 horas
Noche	19:00 horas hasta 07:00 horas

El servicio de seguridad y vigilancia de la DIRIS LIMA ESTE y los Establecimientos de Salud deberá contar con sus implementos de forma permanente y continua con:

**EL PERSONAL PROPUESTO DEBERA CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

**5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

- Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 30336, aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1213-2015 "Ley que Regula el Servicio de Seguridad Privada". Los agentes de seguridad y vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados. El término "correctamente uniformado", se define en el artículo 34 Dicho uniforme deberá estar de acuerdo a la estación de verano o invierno, según corresponda.
- La empresa ganadora de la buena pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada alcanzada para firma de Contrato y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tiene vinculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de ley.
- Antes del pago y a partir del segundo mes la EMPRESA deberá remitir mensualmente a DIRIS LIMA ESTE, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario las Boletas de Pago, los comprobantes de depósitos por concepto de CTS, seguros, AFP, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, impuesto extraordinario de solidaridad, renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación sustentadora deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.
- La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la DIRIS LIMA ESTE de cualquier 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 Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- Controlar que el desarrollo de las actividades del personal puesto a disposición de la DIRIS LIMA ESTE se ajuste a las leyes de la República y lo dispuesto en la Ley N° 30336 Ley de Seguridad Privada observando las normas de moral y buenas costumbres dada la función que realizan.







29

6. Supervisar y controlar a su personal a través de actividades de control de personal complementadas con medidas de control telefónico 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 y en forma permanente.
7. Cubrir los puestos de servicio en los lugares que la Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE designe, con el personal idóneo calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia, y otros inherentes a la función desempeñada.
8. Proporcionar los útiles de escritorio necesarios para el cumplimiento del servicio, así como linternas a cada puesto de vigilancia y otros que sean necesarios.
9. Coordinar con los funcionarios autorizados de la Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE el desarrollo de los servicios materia del contrato, evaluando en forma conjunta el cumplimiento de los objetivos y metas trazados, investigando los problemas, deficiencias, irregularidades o dificultades que se puedan presentar; con el objeto de adoptar medidas correctivas que el caso amerite. Para tal efecto la empresa nombrará a un funcionario que coordine sus acciones con la Jefatura de la Oficina de Abastecimiento (Servicios Generales) de la Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE.
10. Asignar a su personal los equipos de comunicación de ser necesario.
11. De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar a la DIRIS LIMA ESTE con (1) día de anticipación, a fin que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Asimismo, dentro de las Veinticuatro (24) horas siguientes del cambio y/o reemplazo, presentará el Currículum Vitae con documentos que acrediten su experiencia y capacitación especializada en seguridad y vigilancia. Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales, Póliza de SCTR.
12. Contratar un seguro de vida y/o invalidez especial para el personal que por la naturaleza de los servicios que presta, exponga su vida, salud e integridad física.
13. Presentar cada fin de mes a la Oficina General de Administración las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes en el servicio.
14. La Empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante la DIRIS LIMA ESTE por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la DIRIS LIMA ESTE: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
15. En caso de pérdida de bienes de propiedad de la DIRIS LIMA ESTE, y una vez determinados el mal por la PNP o Ministerio público, por las autoridades competentes en ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, DIRIS LIMA ESTE requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, DIRIS LIMA ESTE efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

En caso de pérdida, robo, rotura y cualquier otro hecho o circunstancia que afecte el patrimonio de la entidad, tendrá el siguiente procedimiento de la siguiente manera:

- 1) El jefe de servicios generales procederá a levantar el acta de robo, hurto o pérdida del bien, con el supervisor o representante del contratista.
- 2) Los representantes de la entidad, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados.
- 3) Una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva, se notificará al contratista para que en un plazo de hasta 10 días calendario realice su informe respectivo.
- 4) Proceder a solicitar las activaciones de su póliza respectiva.

**PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA DIRIS LIMA ESTE REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:**

"En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento, de ser el caso,

- ✓ El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Jefe de la Oficina de Abastecimiento, a fin de que éste reporte a la Dirección de Administración, dentro de los tres (3) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la DIRIS LIMA ESTE por el servicio de vigilancia.



247

- ✓ La Dirección de Administración, dentro de los 10 días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
  - Circunstancia en que se produjo el hecho
  - Observación y evaluación donde se produjo el hecho
  - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
  - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- ✓ Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la DIRIS LIMA ESTE comunicará al contratista los resultados de evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la DIRIS LIMA ESTE. En caso de incumplimiento, la DIRIS LIMA ESTE queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

#### 4 DE LOS SEGUROS

La empresa deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, Pólizas de Seguros de Compañías de Seguro de prestigio y que se encuentren registradas en la Superintendencia de Banca y Seguros, por ocurrencia que le permita cubrir los siguientes riesgos:

**Póliza de Seguros De Accidentes Personales o Seguro Complementario De Trabajo De Riesgo Salud**

La Empresa de Seguridad y Vigilancia asumirá exclusivamente contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los trabajadores deberán contar con su respectiva Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

**Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por US \$ 50.000**

Por daños materiales y personales causados involuntariamente por terceros, que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, vigente que cubra a la DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE, considerándose a éste como un tercero, durante la vigencia del contrato

**Póliza de Deshonestidad por US \$ 50.000**

Deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes por sustracción, robo, pérdida o infidencia del personal asignado al servicio; tanto de bienes propios como de terceros entregados en custodia.

La empresa de servicios favorecida con la Buena Pro, podrá utilizar sus propias pólizas que garanticen los rubros exigidos, para lo cual deberán tener en cuenta que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato, así como incluir al personal asignado al servicio de seguridad y vigilancia en la Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE, igualmente se compromete a otorgar a su personal de vigilancia destacado en la sede central de la Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE, el beneficio del seguro de Vida conforme al Decreto Legislativo N° 688 del 05 de Noviembre de 1990 a partir del tercer mes de servicio (en la empresa) pudiendo acogerse a la aportación mensual a ESSALUD.

La empresa ganadora de la buena pro deberá presentar el endoso de las pólizas mencionadas para la firma del Contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación (Presentar Declaración Jurada de que se mantendrán vigente) para la firma de contrato

#### 5 ESTUDIOS, PLANES DE SEGURIDAD Y OTROS DOCUMENTOS

1. El contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico al local de Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE, previa coordinación con el Jefe de la Unidad de Servicios Generales (Oficina de Abastecimiento) para que realicen el perfil de Seguridad Integral de los locales a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Para este efecto, según el número de locales a estudiar, presentarán un cronograma de trabajo a los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.
2. El contratista, presentará dentro de los 60 días de ejecución del servicio el perfil de Seguridad, en el que deberá incluirse las funciones específicas de cada puesto de vigilancia contratado, al igual que los Planes de Seguridad correspondientes, así como los Manuales de Procedimientos. Es obligatorio hacer estas presentaciones por escrito, así como en CD y correo electrónico, al Jefe de la Oficina de







PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

246

Abastecimiento; remitiendo también los archivos al correo electrónico del Jefe de la Dirección de Administración, esta documentación no deberá de exceder su presentación en sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio.

**6 ESTRUCTURAS DE COSTOS**

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV; en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la Dirección de Administración y trámite correspondiente.

**7 TABLA DE PENALIDADES**

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
01	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido la penalidad se aplicará por cada día de retraso	10% de la UIT
02	No presentar los Estudios de Seguridad, Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos en el plazo establecido; la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	10% de la UIT
03	Cuando el personal de agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	5% de la UIT
04	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 02 hora de tolerancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	5% de la UIT
05	Por no realizar el cambio de uniformes al personal de agentes de vigilancia respectivamente, en forma semestral (invierno y verano), la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador	15% de la UIT
06	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	20% de la UIT
07	Por abandono de servicio del agente de vigilancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	20% de la UIT
08	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carné. Salvo en caso de Situación de Emergencia decretada por el Estado donde autorice de manera oficial la prórroga de la vigencia u otra normativa similar.	20% de la UIT
09	Por falta de equipo de radio, Celular o cuando el equipo de radio este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo; la penalidad se aplicará por radio después de cumplido el plazo otorgado.	10% de la UIT
10	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización correspondiente; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	10% de la UIT
11	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por cada boleta (la comparación se realizará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)	20% de la UIT

Procedimiento para la aplicación de las otras penalidades son:

- 1) Se debe levantar un acta de observaciones entre los representantes de ambas partes.
- 2) Se debe otorgar un plazo no menor de 2 a 10 días al contratista para que subsane la observación.
- 3) La entidad debe evaluar el descargo del contratista y notificar si decide si aplicar la penalidad al contratista.





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

245

**Nota:**

1. El contratista será notificado por el Jefe de la Dirección de Administración de la Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE mediante carta comunicando la penalidad impuesta, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido.
  2. Con relación a la penalidad 4 se precisa que la tolerancia (03 horas)
  3. El monto de las penalidades impuestas serán descontadas de la facturación mensual.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando

**8 DOCUMENTOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

1. Copia de la Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, válida para las jurisdicciones donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de propuestas.
2. Copia de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada. En el caso de los consorcios, este documento deberá ser presentado por los integrantes que en las relaciones internas se obliguen a brindar el servicio de vigilancia.

**9 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA**

- a. Servicio a todo costo.
- b. Sistema de Contratación a suma alzada. (El postor que se adjudique la buena pro deberá presentar la estructura de costos para la formalización del contrato).

**10 CAUSAL DE RESOLUCION DE CONTRATO**

- a. No cumplir oportunamente hasta dos (2) veces con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio.
- b. No cumplir con el pago a los agentes dentro de los plazos previstos en la normativa especial o por acuerdo de las partes involucradas (El contratista y los agentes de vigilancia).

**11 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El servicio deberá ser contratado por el término de 730 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato respectivo.

**12 PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA****(Artículo 50° de la Ley de Contrataciones del Estado)**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de Dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE

**13 FORMA DE PAGO**

La Dirección de Redes Integradas - DIRIS LIMA ESTE efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios por la Oficina de Abastecimiento (Servicios Generales) de la DIRIS LIMA ESTE, según detalle:

**Para el pago del primer mes del servicio, sólo se presentará:**

- Comprobante de pago (Factura) del mes.
- Conformidad de Servicio ANEXO 7, Acta de Conformidad de Bienes.
- Asistencia del personal del mes
- Informe de actividades mensual.

**A partir del segundo mes, la empresa adjudicataria, deberá presentar los siguientes documentos:**

- Factura del mes a pagar.
- Conformidad de Servicio, Acta de Conformidad de Servicio.
- Asistencia del personal del mes
- Informe de actividades mensual.







24'

- Copia de las boletas de pago de cada agente destacado (del mes anterior)
- Copia de PDT cancelado (del mes anterior)
- Copia de planilla de AFP (del mes anterior)

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días siguientes de la entrega formal y completa de la documentación detallada líneas arriba, siempre que no existan observaciones, en cuyo caso el plazo regirá a partir de su subsanación por parte de la empresa.

Los pagos se efectuarán mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una Entidad del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto la empresa comunicará a la Entidad su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) y su número de Cuenta Bancaria.

#### 16 CONFORMIDAD

La Conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Abastecimiento (Servicios Generales) de la DIRIS LIMA ESTE.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia simple de Resolución Directoral de Autorización de Funcionamiento</li> <li>Copia simple legible de Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
<b>B.1.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>[Acreditar un mínimo de Tres (03) años en puestos de supervisor de actividades de seguridad y vigilancia en servicios iguales o similares.</p> <p>Se consideran actividades similares a los siguientes: seguridad y vigilancia en Hospitales, Institutos Especializados, Institutos Nacionales, Clínicas referidos a la atención de salud; o seguridad y vigilancia en instituciones del sector público y/o privado</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p>





- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

*Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

#### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 6'000,000.00 (Seis Millones con 00/100 soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de seguridad y vigilancia en Hospitales, Institutos Especializados, Institutos Nacionales, Clínicas referidos a la atención de salud; o Servicio de seguridad y vigilancia de Oficinas en instituciones del sector público y/o privado

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>8</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

<sup>8</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

- *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.*





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), según corresponda.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>92] puntos</b>
<b>B. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado <sup>9</sup> acorde con ISO 9001:2015 <sup>10</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere [Servicio de Vigilancia Privada con o sin arma de fuego a nivel nacional] <sup>11</sup> .  <u>Acreditación:</u>  Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>12</sup> . El referido	<b>(Máximo 5 puntos)</b>  Presenta Certificado ISO 9001  <b>[05] puntos</b>  No presenta Certificado ISO 9001  <b>0 puntos</b>

<sup>9</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>10</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>11</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>12</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>certificado debe estar a nombre del postor<sup>13</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>14</sup>, y estar vigente<sup>15</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>C. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>	<p><b>(Máximo 3 puntos)</b></p> <p>Acredita más de una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[3] puntos</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad</p> <p><b>[1] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007<sup>16</sup> o norma que la sustituya (ISO 45001:2018), o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere [Servicio de Vigilancia Privada con o sin arma de fuego a nivel nacional ]<sup>17 18</sup></p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p>	

<sup>13</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>14</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>15</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>16</sup> En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>18</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>20</sup> , y estar vigente <sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.2 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>22</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>23</sup> , y estar vigente <sup>24</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>C.3 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión ambiental.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere [Servicio de Vigilancia Privada con o sin arma de fuego a nivel nacional] <sup>25 26</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>27</sup> .  El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación <sup>28</sup> , y estar vigente <sup>29</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>23</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>24</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>25</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>26</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>27</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>28</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>29</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>C.4</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (<a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a>).</p>	
<p><b>C.5</b> <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011<sup>30</sup> o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere [Servicio de Vigilancia Privada con o sin arma de fuego a nivel nacional]<sup>31 32</sup>.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>33</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>34</sup>, y estar vigente<sup>35</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>36</sup></b>

## Importante

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

<sup>30</sup> En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

<sup>31</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>32</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

<sup>33</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac-pac.org/>).

<sup>34</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

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

<sup>36</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO<sup>37</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

<sup>37</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

##### **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.*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>38</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>38</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

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 REALIZARSE<sup>39</sup>**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>40</sup>**

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

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>39</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>40</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
*Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este*

## ANEXOS





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 <sup>41</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>42</sup>

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

<sup>41</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>42</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 <sup>43</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>44</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>45</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>43</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>44</sup> Ibidem.

<sup>45</sup> Ibidem.





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCION DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>46</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>46</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTE

Adjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 EL 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.*



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este**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
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feridos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

**RESUMEN DE COSTOS**

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





PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] [ % ]<sup>47</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>48</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>49</sup>

<sup>47</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>48</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>49</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



PERÚ

Ministerio de Salud

DIRECCIÓN DE REDES  
INTEGRADAS DE SALUD  
LIMA ESTEAdjudicación Simplificada N° 011-2021-DIRIS LE, derivada CP 03-2020  
Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Administrativa y  
Centros Maternos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL 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**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>50</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>51</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>52</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>53</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>54</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>55</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>50</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>51</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>52</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>53</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>54</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>55</sup>
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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

