



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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONCURSO PÚBLICO N° 3-2021-HSJL/MINSA

"CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL LOCAL DEL HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO"

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

CONCURSO PÚBLICO N°
3-2021-HSJL/MINSA

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS



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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE,



incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta



por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : U. E. HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO
RUC N° : 20512311122
Domicilio legal : Prolog. Av. Canto Grande N° S/N (Alt. Del Paraddero 11)-Lima-
Lima-San Juan de Lurigancho
Correo electrónico: : hospital.san.juan.lurigancho.1@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 2036-2021-OAD-HSJL el 10 de noviembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de veinticuatro (24) meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, esta será entregada de forma gratuita en formato pdf, para lo cual el participante debe portar su unidad de almacenamiento, y acercarse a la oficina de la Unidad de Logística del Hospital San Juan de Lurigancho, ubicado en la Av. Canto Grande S/N, paradero 11-San Juan de Lurigancho en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

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-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085- Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. 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. Carta Fianza.
- 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.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y

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



siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Estructura de costos⁵.
- i) Correo electrónico para efecto de notificaciones durante la ejecución contractual.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad y cargo.
- k) Copias simples 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 según lo señalado en los Términos de Referencia.
- l) Copias Simples constancias o certificados u otros documentos, según corresponda que acredite la capacitación del personal propuesto según lo señalado en los Términos de Referencia.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC del personal propuesto, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, del personal propuesto para los fines, de acuerdo a lo requerido en los TDR.
- o) Certificados de Antecedentes Penales y Policiales del Personal Propuesto, ni haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- p) Declaración Jurada para formular y entregar en un plazo máximo de sesenta (60) días los planes.
- q) Plan de vigilancia, previsión y control del COVID19, registrado en el SISCOVID-19.
- r) Copias de las i)Pólizas de Deshonestidad y Robo, ii)Póliza De Responsabilidad Civil Comprensiva y Patronal y iii)Póliza de Accidentes Personales o SCTR, a nombre y favor del HSJL.
- s) Copia del Reglamento Interno de Trabajo, actualizado y vigente, aprobado por el Ministerio de Trabajo y debidamente visado por la SUCAMEC.

Importante

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

⁵ Incluir sólo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.
- 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 mesa de partes de la oficina de la Unidad de Logística del Hospital de San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales (mensual) en el porcentaje del 4.16% en función al monto del contrato original.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

CONDICIONES A CUMPLIR PARA LA PROCEDENCIA DEL PRIMER PAGO:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante el SUCAMEC.
- b) Plan de Seguridad, de conformidad con lo establecido en los Términos de Referencia.

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



Dicha documentación se debe presentar en de partes de la oficina de la Unidad de Logística del Hospital de San Juan de Lurigancho, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CONDICIONES A CUMPLIR LA PROCEDENCIA DEL SEGUNDO PAGO:

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

- c) Copia de las Boletas de Pago del mes anterior, de todos los supervisores y agentes de vigilancia destacados en la DIRIS LN debidamente firmados por cada uno.
- d) Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- e) Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelado del mes anterior.
- f) Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- g) Copia del pago de la cuota correspondiente de las Póliza, de ser el caso.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de la Unidad de Logística, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

CONDICIONES A CUMPLIR PARA LA PROCEDENCIA DEL ÚLTIMO PAGO:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá a EL CONTRATISTA la documentación siguiente:

- h) Liquidación, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de todos los supervisores y agentes de vigilancia destacados a la Entidad, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago, copia del pago de la cuota correspondiente de la póliza, de ser el caso.

No se reconocerá el pago de reajustes por ningún concepto, a excepción de los que dicte el Gobierno y que sean de obligatorio mandato (Aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas, Remuneraciones Mínima Vital, entre otros). Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de la Unidad de Logística, sito en Av. Canto Grande S/N, paradero 11, Distrito de San Juan de Lurigancho-Lima-Lima, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.



**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

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

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

OBJETO:

El Hospital San Juan de Lurigancho (HSJL) requiere la contratación del servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, para los servicios asistenciales y administrativos del Hospital, así como del Local Institucional en su totalidad.

FINALIDAD PÚBLICA:

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

CUADRO N° 01

N°	UBICACIÓN	VIGILANTES		ARMA	RADIO
		TURNO DIURNO	TURNO NOCTURNO		
01	Ingreso Materno	01	01	NO	SI
02	Servicio de Hospitalización N° 1	01	01	NO	SI
03	TBC, Programas Asistenciales	01	01	NO	SI
04	Ronda consultorios y servicios	01	01	NO	SI
05	Ingreso Puerta de Emergencia	02	02	NO	SI
06	Ingreso Puerta Principal	02	02	NO	SI
07	Ingreso cochera y acceso a proveedores	01	01	NO	SI
08	Caja de Modulo Multifuncional	01	00	SI	SI
09	Entrada a Dirección	01	00	NO	SI
10	Explanada	02	02	NO	SI
11	Área administrativa N° 2	01	01	NO	SI
12	Supervisor	01	01	NO	SI
TOTAL DE VIGILANTES		26 VIGILANTES + 02 SUPERVISORES			

OBSERVACIONES:

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

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

Se requiere de esta condición (experiencia hospitalaria), pues es la única manera de garantizar, la operatividad y resguardo efectivo de los bienes, activos, así como económicos, pues también tendrá que controlar las altas hospitalarias, las cuales tendrán que verificar hayan cumplido con cancelar, la prestación del servicio recibido.

DEL SERVICIO:

La empresa contratada proporcionará el servicio de seguridad privada en los puestos que se indican en el requerimiento, sujetándose al estricto cumplimiento de los turnos, así como los horarios e implementos a utilizar, todo ello acorde con los requisitos y normas establecidas en el Decreto Supremo N°005-94-IN, que aprueba el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, sus modificaciones, adecuaciones y normas complementarias; teniendo en cuenta:

- 1.- Las principales actividades que deberá desarrollar el personal asignado a cada puesto de Seguridad y Vigilancia durante el servicio son:
 - a. Control de ingreso y salida de personas debidamente Identificadas y autorizadas.
 - b. Control de ingreso y salida de vehículos autorizados de la Institución, control del estado del vehículo, kilometraje y destino de los mismos, etc.



- c. Control de ingreso y salida de material, bienes y equipos, debidamente autorizados.
 - d. Apoyo en las situaciones de emergencia o de riesgo que se presenten en las instalaciones bajo custodia producidas por fenómenos naturales (sismos, inundaciones, etc.).
 - e. Prevención y apoyo en las situaciones de emergencia o de riesgo, producidos por acción humana voluntaria o involuntaria (incendios, accidentes, sabotajes y terrorismo). Deberá tener en cuenta las agresiones que pudieran sufrir el personal médico y asistencial que laboran en las áreas en custodia.
 - f. Mantener el orden interno, en los lugares asignados como responsabilidad de la Empresa.
 - g. Custodiar y vigilar el patrimonio asignado bajo custodia.
 - h. Otras funciones que le encargue la Unidad de Servicios Generales y que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato.
2. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente 24 horas, todos los días de la semana incluyendo los días feriados no laborables.
3. La Empresa deberá contar con normas que garanticen la atención de la recepción de correspondencia, en horas de refrigerio, fuera de las horas de labor, los fines de semana y feriados.
4. La empresa empleara para el servicio cuadernos de: ocurrencia diaria para detallar:
- I. Control de personal (ingreso y salida)
 - II. Control de ingreso y salida de vehículos
 - III. Control de ingreso y salida de bienes y/o materiales proveedores y otros.
 - IV. Control de visitas al establecimiento
 - V. Control de inspecciones, ingreso y salida de Oxígeno
 - VI. Otros que amerite el caso
5. La Empresa deberá contar con:
- a) Sistema de Comunicación que asegure las comunicaciones entre el personal asignado con su centro de operaciones. (Radio portátil - ò celular del mismo operador que utilizan los jefes de servicios, Unidades, etc. del HSJL para facilitar también la comunicación con la entidad)
 - b) Armas y Chalecos antibalas (según personal armado)
 - c) Detector de metales
 - d) Espejo de control vehicular
 - e) 01 Centro de monitoreo con 16 cámaras de seguridad colocadas en lugares estratégicos (La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá Implementarlo en el Hospital SJL, dentro de los 30 días de firmado el Contrato, y será operado por el personal de Vigilancia y Seguridad del Local.), asimismo deberá realizar el mantenimiento preventivo o correctivo de la totalidad de cámaras de videovigilancia (las 16 cámaras que instaló más las 11 cámaras existentes de propiedad del hospital).
 - f) Plan operativo de vigilancia
 - g) Presentar en su oferta copia de la constancia de la encuesta mensual de servicios prestados a empresas y otros servicios de los últimos seis (06) meses que se envía al INEI.
 - h) Acreditar en su oferta, con tarjeta de propiedad a nombre del postor, que dispone de dos (02) unidades móviles como mínimo de 07 asientos para la supervisión del servicio y transporte de personal para otros requerimientos.
 - i) El postor, en su oferta presentara copia del acta de constitución e instalación de Comité vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OTRAS OBLIGACIONES

- a) Implementar dentro de los 20 días de firmado el Contrato, la identificación de las personas que ingresan al Hospital, mediante el sistema de Tarjetas de Visita a canjearse con su L.E. y/o DNI,



Original, obligatoriamente, con excepción del personal de la Institución quienes se identificarán con su Fotocheck.

- b) Registro de maletines, bolsos, maletas de vehículos etc., al Ingreso y Salida del Hospital, SIN EXCEPCIÓN.
- c) Controlar y registrar la documentación del ingreso y salida de todos los bienes, materiales, equipos y muebles de "EL HOSPITAL", con los documentos pertinentes firmados por las autoridades responsables del control, y Jefe del Área de Control Patrimonial.
- d) Solicitar el Comprobante de Pago de farmacia de todo medicamento que el paciente de alta o El público saque al exterior por cualquiera de las puertas.
- e) Se solicitará Comprobantes de Pago debidamente cancelados a los pacientes hospitalizados que salgan de alta.
- f) El control de ingreso y salida de vehículos oficiales; de servidores debidamente autorizados y de terceros, registrando el número de placa de rodaje, tarjeta de propiedad, tipo de vehículo, etc.
- g) Los vehículos que ingresan por la Puerta N° 01 de Emergencia se les franqueará el pase libre, debiendo el agente o vigilante de emergencia tomar la información a que se hace referencia en el párrafo anterior.
- h) Evitará congestión de vehículos en la puerta principal tanto interna como externa del Hospital.
- i) Si uno o más pacientes hospitalizados fuga del servicio, "LA EMPRESA" asumirá responsabilidad económica, policial y judicial.
- j) Informar en el término de la distancia de los hechos delictuosos ocurridos dentro del establecimiento, a la autoridad competente bajo responsabilidad.
- k) Fuera de horas de servicio no permitirá el ingreso de personas ajenas a la Institución, salvo que cuenten con el pase correspondiente. El personal de la Institución no debe permanecer en las instalaciones del Hospital fuera del horario de trabajo salvo por necesidad del servicio.
- l) En situación de desastre el personal se pone a órdenes del comité de Desastre.
- m) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las Instalaciones de "EL HOSPITAL".
- n) Impedir el ingreso de vendedores que ejerzan el comercio ilegal de Medicinas, Alimentos, Ropa, y otros dentro de las instalaciones de "EL HOSPITAL", y cuando el personal de Vigilancia y Seguridad del Local, intervenga en alguno de estos casos, intervenir al infractor, y en coordinación con la Dependencia PNP del Sector, ponerlo a disposición de la autoridad competente.
- o) Impedir el ingreso de unidades vehiculares y/o personal de las Agencias funerarias, salvo para el retiro de cadáveres debidamente sustentado con documentos oficiales.
- p) El personal de Vigilancia no debe permanecer en la Institución, fuera del horario de trabajo, no debe tener vínculo amical con el personal del Hospital.



Asimismo, el CONTRATISTA, deberá cumplir con los siguientes puntos:

- a. El CONTRATISTA garantiza que cada uno de los miembros de su personal está especializado en seguridad y vigilancia, que tiene pleno conocimiento de los métodos y técnicas aplicables a su campo de trabajo.
- b. El personal de Supervisor de Vigilancia, deberán cumplir con los requisitos señalados.
El estado de salud del Personal asignado al servicio (incluye todos los puestos) debe cumplir con las exigencias del Perfil del puesto.
- c. El personal que se asigne al servicio deberá permanecer invariable durante la duración del Contrato, pudiendo únicamente ser removido por indicación del HOSPITAL SJL por causal debidamente justificada, la supervisión del personal del Contratista estará a cargo de la Unidad de Servicios Generales del Hospital San Juan de Lurigancho.
El contratista puede efectuar las variaciones o reemplazo del personal designado para la realización del servicio, el cual deberá ser sustentado y aprobado por la Entidad (Por lo que el



Personal distinto del consignado en su propuesta técnica tendrá que acreditar fehacientemente que el referido oficial o agente que efectivamente prestara el servicio cumpla con los requisitos solicitados para cubrir el puesto o inclusive mejore las características del personal señalado en su propuesta técnica), siendo los siguientes:

- ✓ Viajes al Interior del País
- ✓ Renuncia
- ✓ Terminación del Contrato
- ✓ Vacaciones
- ✓ Por Enfermedad

- d. **EL HOSPITAL SJL**, se reserva el derecho de no aceptar y rechazar al personal que no considere idóneo o que a su criterio no satisfagan las necesidades del servicio, los mismos que deberán ser reemplazados inmediatamente. De similar manera se deberá proceder cada vez que se tome personal nuevo, en caso de renuncia del personal asignado al servicio.
- e. **EL CONTRATISTA** presentará a la Unidad de Logística de la oficina de Administración del **HOSPITAL SJL**, con un plazo máximo de treinta (30) días calendarios del inicio del servicio, la documentación solicitada en las Bases Administrativas del personal a prestar servicio como: Copia del DNI, antecedentes policiales, judiciales y penales y certificados médicos y Psicológicos firmados por profesional colegiado y demás documentos las que se exigirán en las Bases.
- f. **EL CONTRATISTA** tomará acciones y previsiones para garantizar la asistencia normal de su personal al servicio en todo momento y circunstancia. Asimismo, deberá tomar todas las medidas preventivas para evitar paralizaciones laborales de su personal, que puedan afectar el servicio de seguridad y vigilancia que presta en las instalaciones del **HOSPITAL SJL**, motivo por el cual el CONTRATISTA debe ser puntual en el pago de remuneraciones a su personal a fin de evitar conatos de huelgas y/o paralizaciones ajenas al Hospital.
- g. En caso de no cumplir con este requisito y/o que se haya suscitado un paro laboral parcial o total por parte del personal de vigilancia, **EL HOSPITAL SJL** podrá resolver automáticamente el Contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del **CONTRATISTA**, pues esta es señal inequívoca que la empresa contratada no está cumpliendo con sus obligaciones sociales, lo cual constituye un agravio a los derechos personales y labores de la persona.
- h. **EL CONTRATISTA** implementará un sistema de rondas nocturnas para la verificación del servicio en el local institucional donde prestará el servicio, Ejercerá por lo menos una visita nocturna interdiaria de manera inopinada. Asimismo, rondas internas nocturnas por parte de los agentes de los puestos de vigilancia: "ingreso cochera y acceso a proveedores", "explanada" y "Ronda consultorios externos" mediante un reloj marcador con tarjeta de tal manera que sea de fácil verificación por parte del supervisor de la empresa y mostrado al Coordinador de Servicios Generales cada vez que se le solicite en forma verbal o por escrito, los puntos de ubicación del reloj marcador estarán ubicados:
1. En la parte posterior de Sala de Operaciones 2
 2. En la zona del pabellón TBC
 3. En la parte posterior al costado de ARO,
- La frecuencia de marcado será cada 60 minutos, excepto el ubicado en la parte posterior al costado de ARO que será de por lo menos cada 75 minutos
- i. **EL CONTRATISTA** deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permita en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio en mención sin menoscabo de la protección y seguridad de la empresa.
- j. El servicio de vigilancia no significa dependencia laboral y de ninguna naturaleza entre el personal del **CONTRATISTA** y **EL HOSPITAL SJL**.
- k. **EL CONTRATISTA**, se obliga a adjuntar a sus facturas, las correspondientes constancias del mes inmediato anterior, en que demuestre estar al día con los pagos de remuneraciones, aportes a AFP, ESSALUD, depósitos de CTS, beneficios sociales y otros pagos que les corresponda a sus trabajadores.
- l. Los costos mensuales por puesto y según la categoría señalada, se mantendrán inalterables durante la vigencia del Contrato, quedando establecido, que solo podrán incrementarse cuando el Supremo Gobierno decreta aumento de la Remuneración Mínima Vital y estos más los aportes



[Handwritten signatures in blue ink]



- que corresponden pagar al servidor (asignación familiar, bonificaciones, pago de horas extras y horario nocturno) excedan la Remuneración Total del trabajador.
- m. De la misma manera se reajustarán (incremento o disminución) cuando se decreten variaciones porcentuales en las aportaciones de ley, seguros, tributos, impuestos y demás obligaciones según la legislación vigente.
 - n. El CONTRATISTA, no podrá retirar unilateralmente personal del servicio sin autorización expresa del HOSPITAL SJL.
 - o. Los puestos de vigilancia de 24 Hrs, se desarrollarán mediante turnos, Todo turno de servicio que desarrollen los vigilantes será de carácter rotativo dentro de los diversos puestos de vigilancia existentes.
 - p. Los puestos de 24 hrs. (2x12hrs.) serán alternativos en los turnos por las personas que lo conforman.
 - q. EL CONTRATISTA presentara para la firma del contrato, copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de veinticuatro (24) meses, contados a partir del día de la suscripción del Acta de Instalación del Servicio de Seguridad y Vigilancia. El plazo máximo para la instalación del servicio será de un (01) día calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

RESULTADOS ESPERADOS

~~Realizar una eficiente y permanente cobertura de vigilancia para la custodia y resguardo del patrimonio del HOSPITAL SAN JUAN DE LURIGANCHO, así como la integridad física de las personas y bienes de propiedad del HSJL.~~

Disuadir y prevenir riesgos, situaciones de peligro, deterioros y toda forma de intención contra el patrimonio del HOSPITAL.

Velar por la integridad física y seguridad del personal del HOSPITAL, comprendidos en los Servicios correspondientes.

REGLAMENTO DE SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA

El CONTRATISTA declara conocer el Decreto Supremo N° 003-2011/IN que regula el Servicio de Vigilancia Privada.

En lo que se refiere a la naturaleza del servicio, el CONTRATISTA deberá cumplir fiel y estrictamente lo dispuesto en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Privada Ley N° 28879 – Ley de Servicio de Seguridad Privada, dejando constancia que cualquier inobservancia o sanción que le sea impuesta será de su exclusiva responsabilidad, pudiendo dar lugar a la resolución contractual.

CAPACITACION, ENTRENAMIENTO y REMUNERACION

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

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

La Obligación de EL CONTRATISTA de responder por la ocurrencia de daños, pérdidas y/o sustracciones, queda sujeto a la determinación de la responsabilidad del personal de vigilancia previa investigación de la Policía Nacional, presentación de la empresa contratista, de sus respectivos



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



informes de deslinde de responsabilidades, y opinión de la Asesoría Legal de la Entidad, con la finalidad de determinar si la pérdida o sustracción es atribuible al Contratista.

DEL PERSONAL

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

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

- a) En un plazo máximo de 60 días del inicio del servicio debe ser instruido en capacitación en Gestión de Riesgos de desastres, Prevención y Extinción de Incendios, Primeros Auxilios, Defensa personal y Seguridad Ocupacional en un mínimo de ocho (8) horas lectivas por cada asignatura requerida. Dicha capacitación deberá ser brindada por el Contratista a través de un instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC.
- b) Un (01) año de experiencia en servicios de vigilancia y seguridad de instalaciones.
- c) No poseer antecedentes penales ni policiales, ni haber sido separado de las FF.AA. o PNP, por medidas disciplinarias.
- d) En un plazo máximo de 60 días del inicio del servicio acreditar la buena salud física y mental del personal mediante el examen médico, emitido por entidad de salud pública o privada
- e) Poseer licencia vigente de la SUCAMEC, al momento de la suscripción del contrato, para portar y hacer uso de armas de fuego.
- f) Contar con el Carnet de Identificación otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAME.

Para efectos de los puntos a), c) y d),) serán acreditados con una Declaración Jurada.

- 3.- El personal de vigilancia asignado, deberá estar debidamente uniformado, portando fotocheck de identificación, incluir prendas de abrigo para la época de invierno, Chaleco Antibala, Armas de Fuego, Detector de Metal, vara, silbato, equipo de comunicación y otros proporcionado por el postor para brindar el servicio.
- 4.- Se deberá contar con un responsable de monitoreo y supervisión inopinada de los agentes durante el servicio tanto diurno como nocturno, el cual deberá coordinar, dichas acciones con el responsable de la Oficina de Servicios Generales del Hospital San Juan de Lurigancho.
- 5.- El personal tendrá que estar en planilla de pago con contratos firmados y estar registrado en el PDT Plame SUNAT, obligatorio, como una manera de garantizar la correcta contratación de sus recursos humanos que van a prestar sus servicios en el Hospital y su adecuada y efectivo desenvolvimiento, para los fines materia del contrato

DE LA EMPRESA

- 1.- La Empresa contratada debe tener vigente a la fecha de la propuesta:
 - a) Resolución Directoral expedida por la SUCAMEC y que le autoriza como empresa de vigilancia.
 - b) Autorización de Funcionamiento municipal con el giro específico en Vigilancia y Seguridad
 - c) Documentación que acredite la Intermediación laboral.
 - d) El Reglamento Interno de Trabajo actualizado aprobado por el Ministerio de Trabajo y visado por la SUCAMEC, acompañado de las modificaciones que tuviese.
- 2.- No podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total ó parcial de la prestación del servicio a su cargo.
- 3.- La empresa será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal de vigilancia en la ejecución de sus labores; debiendo reparar ó reemplazar conforme se disponga en cada caso. Las responsabilidades en las que pudiera incurrir la empresa prestadora



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



del servicio de seguridad y vigilancia se determinaran luego de las verificaciones e investigaciones que realicen las autoridades competentes (Policía Nacional del Perú).

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

DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS:

El personal requerido para el servicio de vigilancia debe ser seleccionado, evaluado y con experiencia, deberán tener experiencia mínima de 05 años para el supervisor y de 01 año para el personal de vigilancia, se requiere de puestos de 24 horas SEGÚN EL SIGUIENTE HORARIO:

VIGILANTES Y SUPERVISORES (Lunes a Domingo) inclusive feriados

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

La rotación del servicio obedecerá al siguiente horario:

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

- 14 Vigilantes
- 01 Supervisor

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

- 12 Vigilantes
- 01 Supervisor

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

EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

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

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

EQUIPAMIENTO MINIMO POR PERSONAL

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

* Solo para los puestos indicados en el cuadro N° 1

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



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



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

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

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

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

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

De verificarse por el área correspondiente la inoperatividad o el estado defectuoso de los equipos en forma reiterada se procederá a la rescisión del contrato.

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

PRESENTACION DE PLANES:

El postor ganador a la firma del contrato deberá presentar una declaración jurada para formular y entregar en un plazo máximo de 60 días los siguientes planes, no obstante a la presentación de ofertas deberá contar con habitación de acuerdo con la Ley de Seguridad Privada y su Reglamento:

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

PERSONAL DEL CONTRATISTA

SUPERVISOR GENERAL

Estará a cargo del Representante Legal del CONTRATISTA o su representante autorizado con sede en el local del HOSPITAL, el mismo que tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en el momento oportuno, para resolver cualquier situación administrativa, técnica, operativa o económica referida al servicio contratado.

El Supervisor General deberá tener mínimo instrucción técnica superior con 8 años de experiencia y carné SUCAMEC vigente.

Acreditación:

- Presentar Currículo Vitae de Supervisor General con constancia de trabajo en la que demuestre fehacientemente que esta ocupando cargo de confianza en la empresa.





El supervisor o coordinador del servicio contratado deberá:

1. Coordinar con el HOSPITAL SJL, el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias a fin de corregir o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
2. Coordinar el programa de Instrucción, entrenamiento y ejercicios de tiro, que se ejecutara cada tres (03) meses de todo el personal de seguridad que porta arma de su representada que brinde servicios al HOSPITAL SJL.
3. Investigar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al servicio de seguridad que brinda al HOSPITAL SJL, comunicándole por escrito las acciones correctivas que se implementen a fin de situar el servicio dentro del nivel de calidad que estipula el presente Contrato.

REMUNERACIONES

La Remuneración Mensual que deberá considerar como mínimo el Contratista para su personal ligado directamente al servicio es el siguiente:

- a.- El CONTRATISTA pagará una gratificación por Fiestas patrias el 15 de Julio y una gratificación por Fiestas Navideñas el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a la Ley 25139 y su Reglamento D.S. 061-89-TR, de corresponder.
- b.- El CONTRATISTA, deberá efectuar el depósito de sus haberes al personal asignado al HOSPITAL SJL a mas tardar al decimo día del mes siguiente a la prestación del servicio, en una Entidad Financiera Bajo el ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros del Perú, en cuentas individuales y de disposición inmediata.
- c.- El pago debe ser puntual, tanto para sus haberes como por sus demás beneficios sociales, que por ley corresponde (**Sueldo Básico, Sobre tiempos, bonificación extraordinaria, Asignación Familiar, etc.**), caso contrario y de ser reiterativo el HOSPITAL SJL, procederá a la rescisión del Contrato suscrito, de corresponder.
- d.- Para efectos del pago mensual AL CONTRATISTA es requisito la presentación de la planilla de haberes de los agentes del mes anterior, cumpliendo los literales mencionados anteriormente

INDUMENTARIA

El CONTRATISTA entregará a todo el personal que preste el servicio, la Indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformadas.

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

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

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

- ◆ Dos (02) pantalones
- ◆ Dos (02) camisas de manga larga
- ◆ Dos (02) camisas de manga corta
- ◆ Dos (02) corbatas.
- ◆ Una (01) correa
- ◆ Un (01) par de borceguies
- ◆ Un (01) poncho impermeable
- ◆ Un (01) capotín
- ◆ Una (01) chompa
- ◆ Correa de servicio, thali
- ◆ Un (01) Silbato y porta silbato
- ◆ Dos (02) pares de Medias
- ◆ Una (01) Gorra



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



♦ Vara

DISCIPLINA

- a.- La empresa de vigilancia se obliga a retirar al vigilante que, a criterio de la entidad, resulte negativo para el normal desempeño de las funciones, la separación del vigilante se efectuará en forma inmediata, reemplazándose al vigilante de producido el retiro solicitado por la Entidad.
- b.- En caso se produzca pérdida, robo o daño material que afecte el patrimonio del **HOSPITAL SJL**, se efectuará la denuncia policial correspondiente a fin de determinar las responsabilidades derivadas del informe final de la Comisaría del Sector o del Ministerio Público, asimismo se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.

INSPECCIONES Y SISTEMAS DE CONTROL

1. **EI HOSPITAL SJL**, Inspeccionará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del Contrato. Los representantes del **CONTRATISTA** acudirán a la reunión que convoquen los representantes del **HOSPITAL SJL**, a cargo de la administración del Contrato, a fin de coordinar la supervisión del servicio. El personal designado por el **HOSPITAL SJL**, tendrá derecho a supervisar, Inspeccionar, observar y hacer cumplir contractualmente la ejecución del servicio.
2. **EI CONTRATISTA** investigará los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas durante el servicio, comunicando al **HOSPITAL SJL**, por escrito, las recomendaciones que considere necesarias.
3. Las recomendaciones dadas por el **HOSPITAL SJL**, en los informes de Inspección serán materia de ejecución inmediata por parte del **CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento del **CONTRATISTA** en el servicio, de continuar el mismo en forma deficiente o en caso de que el **CONTRATISTA** no cumpla con algunas de las disposiciones del Contrato, el **HOSPITAL SJL**, notificará por escrito al **CONTRATISTA** de su incumplimiento. Si el **CONTRATISTA** no remediase tal incumplimiento dentro del plazo otorgado en la notificación, **EI HOSPITAL SJL**, por propia decisión y sin tener en cuenta el estado del desarrollo del servicio contratado, podrá resolver administrativamente el Contrato por Carta Notarial, de inmediato o en el plazo que se acuerde entre ambas Partes, el mismo que no excederá de diez (10) días calendario.
4. Reuniones de Coordinación se realizarán entre el Supervisor General del **CONTRATISTA** y el **HOSPITAL SJL**, cada treinta días, o cuando la situación la requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo y administrativo, logístico, reforzar las medidas de seguridad en general y obtener los mejores resultados del servicio. De estas reuniones se levantará un acta donde se registren los acuerdos, siendo la ejecución de estos de carácter obligatorio para ambas partes.

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

POLIZAS

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

1. Póliza de **Deshonestidad y Robo** por un monto mínimo de US \$ 18,000.00 dólares americanos.
2. Póliza de **Responsabilidad Civil Comprensiva y Patronal** por un monto mínimo de US \$ 16,000.00 dólares americanos.
3. Póliza de **Accidentes Personales o SCTR** por un monto mínimo de US \$ 1,000.00 dólares americanos.

Cualquier daño no cubierto por las pólizas antes mencionadas deberá ser resarcido por el **CONTRATISTA** en el plazo de 48 horas, si se encontrase responsabilidad de éste, determinada por la



Handwritten signatures and initials in blue ink.



PNP o el Ministerio Publico. Esto también se aplica para los casos en que el HOSPITAL SJL, deba activar cualquiera de sus pólizas de seguros como consecuencia de una pérdida o daño a su patrimonio causado por el CONTRATISTA. En este caso, el CONTRATISTA deberá rembolsar al HOSPITAL SJL. El deducible correspondiente de la póliza de seguro que se haya utilizado.

El contratista es el único responsable del personal destacado a las Instalaciones del HOSPITAL SJL, en consecuencia, está obligado a mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio una Póliza de Seguro de Vida, con cobertura de muerte o invalidez temporal o permanente por accidente, independiente de la Póliza de Seguro de Vida Ley.

COORDINACIONES DE TRABAJOS

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

PENALIDADES

INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
DE LOS AGENTES	
• No contar con Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (DISCAMEC)	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• Contar con licencia de uso de armas vencido. • El agente no tiene licencia para uso de arma. • Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/. 300.00 y retiro del agente inmediatamente
• Contar con Carné de Identificación vencido	S/. 100.00 por día y retiro del agente inmediatamente
DE LA EMPRESA	
• Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Oficina de Servicios Generales.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 200.00 al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
• Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 200.00, entendiéndose por no cubierto el puesto
• Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
• Puestos de vigilancia no cubiertos	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.



RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos no contemplados en la presente sección se regirán por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones legales vigentes.

PLAZO DE EJECUCIÓN

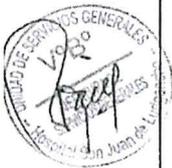
Por el período de 24 meses contados a partir de la firma del contrato.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.• Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC). <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
B.	PERSONAL TECNICO
	Requisitos: El postor debe contar con: <ul style="list-style-type: none">• 01 personal con estudios superiores especialista en Gestión de Riesgos de Desastres y Bioseguridad con diplomado mínimo de 06 meses de duración, emitido por una institución Educativa autorizado por el MINEDU.• Contar con conocimientos y experiencia en Seguridad Privada Hospitalaria <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">• Copia del certificado y/o constancia de estudios.• Copia del documento que demuestre fehacientemente lo requerido.
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado TRES VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Seguridad y vigilancia en entidades de salud pública y/o privadas. (CLINICAS Y/O HOSPITALES) <u>Acreditación:</u> 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



[Handwritten signatures and marks in blue ink]



emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, 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 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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

~~Quando 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.~~

Original

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia.Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.Copia de 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 https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.	
Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none">01 personal con estudios superiores especialista en Gestión de Riesgos de Desastres y Bioseguridad con diplomado mínimo de 06 meses de duración, emitido por una institución Educativa autorizado por el MINEDU..
	<u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados y diplomas, u otro documento que fehacientemente se acredite tal condición.</p>
	Importante <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Requisitos:

- Contar con conocimientos y experiencia en Seguridad Privada Hospitalaria.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- *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 S/.11'908,999.00 (Once Millones Novecientos Ocho Mil Novecientos Noventa y Nueve con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) 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 entidades de salud pública y/o privadas (hospitales y/o clínicas).

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 pago⁷, 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

⁷ 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".



acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>
<p>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</p> <p>MEJORA 1</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará al postor ofrece las mejoras a los Términos de Referencia previstas, como se señala:</p> <p>Se evaluará al postor que oferte un vehículo todo terreno, 4x2 o 4x4, con una antigüedad no mayor a uno (01) año, con conductor las 24 horas del día, durante la vigencia del contrato, se precisa que el combustible y manteniendo del vehículo será asumido por el contratista, el vehículo, será usado para las labores de supervisión y auxilio en la demanda de la seguridad de la Entidad.</p> <p>Finalidad: Contar con un recurso adicional de control en la seguridad y vigilancia, considerando la alta peligrosidad de delincuencia en la zona en la que se ubica la Entidad.</p> <p>Acreditación: Presentará Declaración Jurada, y se acreditará con copia de Tarjeta de Propiedad, Copia de Contrato de Compra Venta, Copia de Contrato de Arrendamiento u otro documento que acredite posesión, donde se evidencia firmas legalizadas de los intervinientes en los actos, adjuntándose la ficha técnica del vehículo ofrecido y la tarjeta de identificación vehicular.</p> <p>MEJORA 2:</p> <p>Se evaluará al postor que oferte dos (02) agentes de seguridad con aptitudes diferentes de su personal propuesto, sea masculino o femenino que cuente con licencia de conducir A1 como mínimo y con conocimientos en primeros auxilios de la salud.</p> <p>Finalidad: Contar con un recurso con aptitudes diferentes para el control en la seguridad y vigilancia, que, ante cualquier contingencia o siniestro, se encuentre preparado para integrarse a los equipos de Defensa Civil de la Entidad.</p>	<p style="text-align: right;">10 puntos</p> <p>Mejora 1 : 06 puntos</p> <p>Oferta : 06 No oferta : 00</p> <p>Mejora 2 : 02 puntos</p> <p>Oferta : 02 No oferta : 00</p>



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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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

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

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de las licencias de conducir y copia simple del certificado o constancia de estudios en materia vinculada a la salud, expedido por una institución de educativa técnica y/o superior, autorizada por el Ministerio de Educación.</p> <p>MEJORA 3: Se evaluará al postor que cuente con un Centro de instrucción y Capacitación, que permita la inducción, preparación y capacitación, autorizado por el Ministerio de Educación, que permita la inducción, preparación y capacitación permanente del personal por ser un servicio sensible.</p> <p>Finalidad: Mantener al personal operativo permanentemente capacitado, con una infraestructura adecuada que permita el desarrollo idóneo de los cursos a seguir.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Copia de la Resolución emitida por el MINEDU</p> <div data-bbox="304 981 1010 1626" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</div>	<p>Mejora 3 : 02 puntos</p> <p>Oferta : 02 No oferta : 00</p>
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS



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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

[Handwritten signatures in blue ink]



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODECIMA: 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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTOVA: 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 DECIMA NOVENA: 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"

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



ANEXOS

Opel

ML

A



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁰	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 servicios¹¹

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.

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

¹¹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 ¹²		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹³ Ibidem.

¹⁴ Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
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.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 20	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 21	EXPERIENCIA PROVENIENTE 22 DE:	MONEDA	IMPORTE 23	TIPO DE CAMBIO VENTA 24	MONTO FACTURADO ACUMULADO 25
1										
2										
3										
4										

20 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.

21 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.

22 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".

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

24 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.

25 Consignar en la moneda establecida en las bases.

[Handwritten signature]



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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