

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
002-2022/RSC**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SAN MARTIN
DE PORRES - MACUSANI**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD CARABAYA (REDESS MACUSANI)
RUC N° : 20363848916
Domicilio legal : Jr. Grau N° 509 – 511 – Puno – Carabaya - Macusani
Teléfono: : 051 - 679059
Correo electrónico: : info@hsmpmacusani.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SAN MARTIN DE PORRES – MACUSANI.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 1118-2022/DIR/RED DE SALUD CARABAYA el 05 DE DICIEMBRE 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 11 meses o su equivalente a (334 días calendario) en concordancia con lo establecido en el expediente de

contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto se entregara de manera gratuita.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- 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.
- 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 – PIDE⁵ y

⁴ 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.

⁵ 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) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁶.
- i) Estructura de costos⁷.

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

Importante para la Entidad

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

- j) **[DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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*

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁸.

- *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 Red de Salud Carabaya, sito en el Jr. Grau N° 509 – 511 Macusani – Carabaya - Puno.

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 11 pagos parciales (cada mes).

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

- Informe del Área Usuaria (Coordinador de Ingeniería Hospitalaria) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos solicitados en numeral 11 Y 13 del requerimiento del Área Usuaria.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Red de Salud Carabaya, sito en el Jr. Grau 509 – 511 Macusani – Carabaya - Puno.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

CAPITULO III REQUERIMIENTO

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SAN MARTIN DE PORRES MACUSANI – CARABAYA – PUNO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones del Hospital San Martin de Porres Macusani.

2. FINALIDAD PUBLICA:

Con la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, se espera controlar limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas (usuario y personal interno), para los ambientes internos y externos, asistenciales y administrativas en el hospital y la intangibilidad de los bienes patrimoniales e instalaciones.

3. ANTECEDENTES:

El Hospital "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL HOSPITAL DE APOYO SAN MARTIN DE PORRES DE MACUSANI, PROVINCIA DE CARABAYA – PUNO, requiere contar con un servicio permanente de seguridad y vigilancia las 24 horas. Se viene trabajando ya 03 años con el servicio de seguridad desde enero 2020 hasta la actualidad, por lo que se requiere contar con el servicio para el año 2023 (11 meses).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las autorizaciones de acceso.

4.2. Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales del Hospital San Martin de Porres Macusani, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.

4.3. Prevención de accidentes, de incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, equipamiento biomédico, mobiliario, equipo mecánico, así como de desastres naturales.

4.4. Seguridad de funcionarios y del personal en general

4.5. Vigilancia interna y perimetral del hospital San Martin de Porres Macusani.



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1.DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El Servicios de Seguridad y Vigilancia en el Hospital San Martin de Porres Macusani.

5.2.ACTIVIDADES:

- 5.2.1. Controlar el ingreso y salida del personal de salud y público en general.
- 5.2.2. Controlar el ingreso y salida de vehículos en el local institucional efectuando las verificaciones y revisiones necesarias bajo responsabilidad.
- 5.2.3. Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras que ingresen al establecimiento de salud portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal efectuando el control y registro que corresponda.
- 5.2.4. Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras que porte el personal de salud, visitantes o proveedores cuando se retiren, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio o dispositivo que disponga la empresa, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de equipamiento biomédico y computadoras portátiles).
- 5.2.5. Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la institución), tanto en las zonas de control de acceso, áreas restringidas, así como en el interior de las instalaciones del Hospital, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas.
- 5.2.6. Controlar que el personal del Hospital cada vez que ingresen o se retiren del local institucional, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio.
- 5.2.7. Vigilar y controlar permanentemente los pisos, áreas internas y perimetrales del local, mediante rondas programadas y/o inopinadas a fin de prevenir daños, siniestros, atentados o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- 5.2.8. Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenamiento) de operar los sistemas contra incendios y emergencia.
- 5.2.9. Atender las llamadas telefónicas de la central telefónica del local, cuando su manejo sea derivado al servicio de vigilancia (fuera de la jornada laboral Hospital).



5.2.10. Proporcionará igualmente seguridad y vigilancia al personal del Hospital ya los bienes patrimoniales en la infraestructura de la institución para eventos o certámenes especiales, sean estos en residencias u otros puntos de interés.

5.2.11. Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, parte de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.

Dada la naturaleza del servicio, materia de la presente convocatoria (Seguridad y Vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad del contratista con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones del Hospital.

5.3. PROCEDIMIENTO:

5.3.1. El servicio a contratar, estará compuesto por agentes de seguridad y el supervisor que prestaran servicios en el Hospital. Los turnos que cuenten con supervisor, serán los responsables de la supervisión directa del servicio y del estricto cumplimiento de las funciones del personal de vigilancia a su cargo, el agente de vigilancia designado asumirá el liderazgo del grupo. Este será designado en coordinación con el supervisor del servicio designado por ingeniería hospitalaria en coordinación con el contratista.

5.3.2. El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal deberá ser seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el 6.2 de los términos de referencia.

5.3.3. El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales; todo lo cual debe quedar diseñado en el Manual de



Procedimientos. Presentado por la empresa - presentado en un plazo (no deberá exceder en 10 días calendarios de firmado el contrato).

- 5.3.4. Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del coordinador de ingeniería hospitalaria del Hospital.
- 5.3.5. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de seguridad y vigilancia, el coordinador de Ingeniería Hospitalaria, o el que haga sus veces, pondrá en conocimiento del contratista (por escrito, verbal o por correo electrónico) para que adopte las medidas correctivas Inmediatas, asumiendo el contratista los gastos en que se incurra. de ser el caso.
- 5.3.6. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.
- 5.3.7. El postor deberá contar con un supervisor de seguridad con un mínimo de experiencia de (05) años como supervisor en seguridad, quien deberá contar con capacitación en gestión de riesgo de desastre o similar otorgado por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el Ministerio de Educación (Mínimo 20 horas lectivas) y carnet SUCAMEC vigente, dicho coordinador deberá elaborar el análisis de riesgo de la institución.
- 5.3.8. Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio: así mismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante; si el descansero o volante, asignado al local del Hospital, cubre seis (06) descansos durante la semana, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular, según lo establece la Estructura de Costos. Los puestos de vigilancia de lunes a sábado no requieren de personal descansero y/o volante.
- 5.3.9. El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de

vigilancia según lo requerido para cada bloque o UPSS del hospital, tanto para cubrir los descansos laborables, como las vacaciones, los permisos, descansos médicos, inasistencias (faltas).

- 5.3.10. Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico, su empleo será única y exclusivamente para el servicio, quedando prohibido las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares (recibo de teléfono) efectuadas por el personal de vigilancia esta será descontadas de la facturación del período.
- 5.3.11. El contratista coordinará y evaluará regularmente con el Jefe del Área de Ingeniería hospitalaria, o la que haga sus veces, el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones por escrito, complementarias al Estudio de Seguridad inicial.
- 5.3.12. A requerimiento del encargado de ingeniería hospitalaria, la empresa contratada se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de Supervisores y/o Agentes de Vigilancia que verifique el incumplimiento de las actividades del servicio. El personal retirado por medida disciplinaria no podrá ser reasignado a otra UPSS del hospital. La empresa contratada se obliga a efectuar el cambio personal dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas de haber sido solicitado.
- 5.3.13. En caso de que la empresa por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de seguridad y vigilancia, deberá comunicarlo por escrito al coordinador de ingeniería hospitalaria, con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación, y solo lo podrá efectuar con la aceptación del encargado de ingeniería hospitalaria, con excepción de los casos de despidos por faltas graves y renunciaciones voluntarias. En el caso que el encargado de ingeniería hospitalaria no se pronuncie ante el pedido del contratista en el plazo de veinticuatro (24) horas, se aplicará el silencio positivo siempre y cuando el contratista haya cumplido con todo lo estipulado en los Términos de Referencia y Bases.
- 5.3.14. Los puestos de seguridad y vigilancia considerados para este servicio serán por turnos y tipos:



a. Turnos de Servicio:

- Turno Diurno de 07.00 horas a 19.00 horas
- Turno Nocturno de 19.00 horas a 07.00 horas

b. Tipos de Servicio:

Servicio de: lunes a Domingo (L - D)

5.3.15. El personal designado para el Servicio de Seguridad y Vigilancia registrará en formatos o cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo de comunicación utilizado, registro de visitantes y proveedores. control de vehículos, consignas y otros que se indique por el coordinador de ingeniería hospitalaria.

La Supervisión de Gerencia General de la empresa de Seguridad realizará una visita mensual para realizar coordinaciones con el coordinador de ingeniería hospitalaria y/o Dirección de la misma para mejoras en el servicio.

5.3.16 La empresa deberá de contar con una oficina en el área, (puno) para tener capacidad de respuesta en un plazo máximo de 06 horas poder remplazar al Supervisor o los agentes que por motivo estuvieran imposibilitados de cubrir el puesto (salud); y de ser el caso tener siempre dos agentes de retén para cubrir puesto ante cualquier contingencia

5.4.SEGUROS:

5.4.1. El postor Favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia las Pólizas de Seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales o de terceros (bienes embargados, comisados, incautados y otros), cuando sean objeto del informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público determine responsabilidad en la empresa proveedora del servicio. Debiendo entenderse que dicha aplicación es para los casos de robo.

5.4.2. Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:



- Póliza de Deshonestidad: La empresa deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del Hospital. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a por un monto mínimo de US\$ 15,000.00 Dólares Americanos. La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos presentados en el anexo 01.
- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: La empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 80,000.00 Dólares Americanos. La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos presentados en el anexo 01 presentada en su propuesta económica.

5.5. CAPACITACIÓN:

- 5.5.1. La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de Seguridad y Vigilancia, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- 5.5.2. Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones públicas, con un mínimo de 25 horas de capacitación de acuerdo al período de 01 año. El contratista está obligado a desarrollar Programas de Supervisión, capacitación, y charlas de seguridad permanentes por medio de sus Supervisores, al personal destacado en cada dependencia; para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia; deberá informar de forma permanente al área responsable de dichas capacitaciones. El reporte será entregado al coordinador de ingeniería hospitalaria.

5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO:

5.6.1. LUGAR:



La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones del Hospital San Martín de Porres, ubicadas en la Av. Simón Bolívar 1102 y en el Jr. Crucero (Sector 11) N.-103.

5.6.2 PLAZO:

El servicio tendrá una duración de 11 meses equivalente a 334 días a partir del día siguiente del Acta de Instalación y/o contrato del Servicio suscrito por la Red de salud Carabaya.

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.1. EQUIPAMIENTO:

6.1.1. El uniforme del personal de seguridad y vigilancia, se registrará conforme a lo establecido en la directiva del SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que presta el servicio.

Las prendas de vestir deben ser nuevas para soportar climas extremos de baja temperatura (inferiores a -10° grados) para ser usadas durante la vigencia del contrato sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del hospital. El Área de Ingeniería hospitalaria, o la que haga sus veces, verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

Los insumos y materiales de escritorio serán renovados de forma inmediata cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

6.1.2. De los Uniformes: Deberán ser nuevos para soportar climas extremos de baja temperatura (inferiores a -10° grados) y según el cargo constará de lo siguiente:

a. Supervisor

- Un (01) terno de color azul oscuro
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga


Ing. Edwin L. Magrovecio Berrodo
Presidente del Hospital

- Una (01) corbata
- Un (01) par de zapatos color negro
- Una (01) correa
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua).
- EPP de protección para el cov-19 según norma de salud.
- La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos presentados en el anexo 01. Presentados en la licitación.

b. Agente de vigilancia Masculino

- Un (01) polaca (invierno)
- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas de manga larga o corta
- Un (01) par de borceguíes (botas)
- Una (01) correa
- Una (01) gorra
- Una (01) chompa
- Una (01) corbata
- EPP de protección para el cov-19 según norma de salud.
- La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos presentados en el anexo 01.

c. Agente de vigilancia Femenino

- Un (01) polaca (invierno)
- Dos (02) pantalones o dos (02) faldas
- Dos (02) blusas de manga larga o corta
- Un (01) par de borceguíes (botas) o zapatos con tacones bajos
- Una (01) correa
- Una (01) gorra
- Una (01) chompa
- Una (01) corbata
- EPP de protección para el cov-19 según norma de salud.
- La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos presentados en el anexo 01.

6.1.3. Del Armamento: El contratista, igualmente dotará, para los puestos que corresponda, revólveres Cal. 38 o similar, en buen estado de funcionamiento y conservación. con una dotación de doce cartuchos por arma; asegurando la visita periódica de



inspección y mantenimiento a través de un técnico o especialista armero. Será supervisado por el coordinador de ingeniería hospitalaria.

Asimismo, asegurando la visita periódica y practica de tiro en zona cada 30 días con supervisión del coordinador de ingeniería hospitalaria y/o Gerencia de la misma.

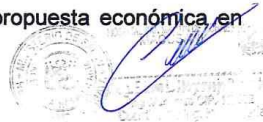
- 6.1.4. De los Puestos de Vigilancia con Armas: El personal de agentes de vigilancia que se designe para cubrir los puestos con armas deberán contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario; los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada.
- 6.1.5. De los Sistemas de Comunicación, Se mantendrá la comunicación a través de:
- a. Teléfonos celulares con servicio ilimitado, que permita una fluida comunicación entre los puntos de custodia y facilite el control telefónico. Se asignará un (01) teléfono a supervisor residente (según cuadro de requerimiento) y un (01) celular con las mismas características al encargado de la Oficina de ingeniería hospitalaria del hospital.
 - b. Los equipos de radio portátil (con multifrecuencia) deberán asegurar una oportuna y eficiente comunicación en todo momento y circunstancias en cada UPSS donde se tengan los efectivos de custodia de turno en su totalidad, así como de los puestos que se asignen personal, los equipos solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), con una (01) batería nueva, una (01) batería de repuesto por radio y con su respectivo cargador de baterías, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los equipos radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.
- Se suministrará radios portátiles para una comunicación fluida a los encargados de las siguientes áreas y de os puestos de control:



- 18 radios de comunicación para los puestos de control de los agentes, 36 baterías de cambio y 18 cargadores
- Encargado de ingeniería hospitalaria. 01 radio, batería y cargador.
- Encargado de ingeniería electromecánica y técnico electromecánico, 02 radio, 02 batería y 02 cargador.
- Encargado de ingeniería biomédico y técnico de comunicaciones, 02 radio, 02 batería y 02 cargador.
- Encargado de ingeniería de la información y técnico de comunicaciones, 02 radio, 02 batería y 02 cargador.
- Encargado de ingeniería sanitario y técnico sanitario, 02 radio, 02 batería y 02 cargador.
- Encargado de caja, 01 radio, batería y cargador.
- Encargado de admisión, 01 radio, batería y cargador.
- Director del Hospital, 01 radio, batería y cargador.

Las características de los radios y otros serán las siguientes:

- Teclado retro iluminado, 3 teclas programables, tecla de navegación de 4 sentidos, teclado 4x3, botones Inicio y Datos, y teclado DTMF completo; Botones e interruptores Botón PTT de grandes dimensiones • Perilla multifunción • Botón naranja de emergencia • 3 botones laterales programables; línea de menús de 3 menús; luz de fondo blanca
VHF (136-174 MHz) H84KDH9PW7AN
UHF Rango 1 (380-470 MHz) H84QDH9PW7AN
UHF Rango 2 (450-520 MHz) H84SDH9PW7AN
700/800 MHz (763-870 MHz) H84UCH9PW7AN
- 04 termómetros Infrarrojos para medir temperatura a distancia sin contacto de alta gama.
- 04 detector de metales portátiles.
- 04 alcoholímetros.
- La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en



función de la estructura de costos.

6.2. PERSONAL:

6.2.1. ACTIVIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO:

6.2.1.1. PERSONAL CLAVE:

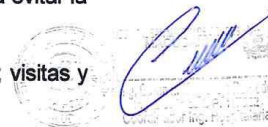
SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones.
- b. Realizar inspecciones en los locales con la finalidad de detectar riesgos existentes y potenciales que afecten la integridad física del personal en general.
- c. Coordinar en forma permanente con el área de Ingeniería Hospitalaria y Servicios generales, o la que haga sus veces, para evaluar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de las instalaciones.
- d. Elaborar informes de las ocurrencias que se presentaran durante el servicio.
- e. Realizar rondas a todos los puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- f. Dar cumplimiento a las instrucciones del coordinador de ingeniería hospitalaria.
- g. Supervisores en ronda 01

6.2.1.2. OTRO PERSONAL:

AGENTES DE VIGILANCIA

- a. Informar al Supervisor de Seguridad y Área de Ingeniería clínica, o la que haga sus veces, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, elaborando el informe correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- c. Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato con el personal de empleados, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- e. Controlar a todo el personal del Hospital y la Red; visitas y



proveedores ingresen y porten a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.

- f. Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Seguridad y coordinador de ingeniería clínica para luego elaborar el parte correspondiente de ser necesario.

6.2.2. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el postor a quien se le otorgue la Buena Pro deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Supervisor de Seguridad

- a. Ser mayor de edad.
- b. Tener conocimiento básico en Computación e Informática (Windows — Office). (mínimo 20 horas lectivas) otorgado por entidad educativa publica y/o privada acreditada por el ministerio de educación.
- c. Tener conocimiento en seguridad, primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores, que le permitirá estar en condiciones de evaluar las condiciones inseguras de un local para realizar el Análisis de Riesgo y el Estudio o Plan de Seguridad Correspondiente. (mínimo 20 horas lectivas); Otorgado por una entidad educativa publica y/o privada acreditada por el ministerio de educación.
- d. No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- e. Poseer Carnet vigente emitido por la SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- f. Experiencia de cinco (05) años de experiencia como supervisor.
- g. Cantidad de Supervisores uno (01), donde cubra las labores de lunes a domingo.



Agente de Vigilancia

- a. Ser mayor de edad y una talla mínima de 1.55m, mínimo para los agentes de sexo masculino y de 1.50m para los agentes de sexo femenino.
- b. No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- c. Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo.
- d. Poseer Carnet vigente emitido por la SUCAMEC según disposiciones vigentes, para los puestos principales o garitas de control
- e. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia el cual debe incluir primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores con un mínimo de 20 horas.
- f. Experiencia de un (01) mes de experiencia en seguridad y vigilancia y/o curso de capacitación por empresa de seguridad o similar.

NOTA:

El postor ganador deberá presentar a la firma del contrato lo siguiente:

- La relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, número de Licencia de portar armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, con quienes se instalará el servicio.
- La documentación que acredite el perfil del personal solicitado, en un legajo conteniendo los documentos que sustenten los requisitos antes indicados.
- El personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos.

7. ESTUDIOS, PLANES DE SEGURIDAD Y OTROS DOCUMENTOS

7.1.El contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico a los locales del Hospital, previa coordinación con el coordinador de Ingeniería hospitalaria, para que realicen los estudios de Seguridad Integral de los locales a fin de determinar los riesgos de seguridad, físicos, patrimoniales



y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Para este efecto, según el número de bloques y ambientes a estudiar, presentarán un Cronograma de Trabajo a los diez (10) días calendarios de firmado el contrato.

7.2. Conforme al cronograma propuesto, el contratista, presentará los Estudios de Seguridad y Planes de Seguridad correspondientes a la infraestructura del hospital, así como el Manual de Procedimientos. Es obligatorio hacer estas presentaciones por escrito, así como en archivo digital y correo electrónico, a la Oficina de ingeniería hospitalaria; esta documentación no deberá de exceder su presentación en diez (10) días calendarios de firmado el contrato.

7.3. Los Estudios de Seguridad. Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos se presentarán de acuerdo a la siguiente estructura:

A. FORMATO DE ESTUDIO DE SEGURIDAD

ESTUDIO DE SEGURIDAD DEL

I. GENERALIDADES

1. Finalidad.
2. Coordinaciones.
3. Periodo y equipo de elaboración.

II. INFORMACIÓN GENERAL

1. Sobre la Zona.

Ubicación geográfica

Ubicación

- a. Superficie.
- b. Población.
- c. Densidad de la población.
- d. Distritos de la provincia.
- e. Altitud.

Situación Socioeconómica.

2. Sobre la instalación.

- a. Dirección.
- b. Límites.
- c. Descripción de actividades.
- d. Distribución física del Hospital (UPSS).
- e. Personal de trabajadores.
- f. Personal destacado de contratistas (vigilancia, entre otros).
- g. Horario de labores (turnos).
- h. Vecindad (población, entidades, empresas).
- i. Vías de comunicación Importantes.



III. MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. Medios de seguridad existentes.

Barreras Humanas

- ✓ Personal de seguridad y vigilancia.
- ✓ Descripción del servicio.
- ✓ Distribución de puestos.
- ✓ Equipos de comunicación.
- ✓ Armamento.

Barreras físicas del Hospital (instalaciones).

Primera barrera

- Muro perimétrico.
- Torreones de vigilancia.
- Garitas de control.
- Tranqueras.
- Accesos al interior.
- Puertas peatonales.
- Puertas vehiculares.

Segunda barrera

- ✓ Infraestructura (edificaciones).
- ✓ Instalaciones eléctricas e iluminación.
- ✓ Instalaciones sanitarias y ventilación Medios y equipos de seguridad.

Medios de seguridad

- ✓ Sistema de Circuito Cerrado de Televisión (CCTV).
- ✓ Sistema de alarma electrónica.
- ✓ Sistemas contraincendios.
- ✓ Sistema de rociadores automáticos.
- ✓ Sistemas de comunicaciones.
- ✓ Pozo a tierra Equipos de seguridad.
- ✓ Arcos detectores de metales.
- ✓ Gabinetes contraincendios y mangas.
- ✓ Extintores.
- ✓ Detectores de humo.
- ✓ Grupos electrógenos.

2. Medidas de seguridad

- Control de acceso de personas.
- Control de ingreso y salida de bienes.
- Control de ingreso y salida de vehículos.
- Tablero de llaves.
- Zona de estacionamientos.
- Zonificación y señalización de seguridad.
- Señalización de tránsito.
- Zona reservada o estratégica.



- Ventilación e iluminación natural.
 - J. Limpieza y orden interior.
- Primeros auxilios.
- Personal de trabajadores.
- Fuerzas del orden y de apoyo.
- Empresas de apoyo en casos de emergencia.

IV. EVALUACION DE RIESGO

1. Determinación de los factores de riesgo

- Factores de seguridad externa e interna.
- Tecnología o medios técnicos.
- Medidas organizativas.

2. Desarrollo de la evaluación y empleo de la matriz de riesgo por cada riesgo determinado Puede considerarse según evaluación:

- Riesgo por fenómeno natural (sismos, tsunamis, huaycos, lluvias).
- Riesgo tecnológico (incendio, explosiones, aniegos).
- Riesgo biológico (enfermedades infectocontagiosas).
- Riesgo por accidente (de trabajo, de tránsito, aéreos, marítimos).
- Riesgo por conducta antisocial (asalto y robo, fraude, secuestro, extorsión, huelgas, paros, vandalismo, acciones de sabotaje y terrorismo)

V. CONCLUSIONES

1. Amenazas contra las personas

- Asalto y robo.
- Agresiones.
- Secuestro y extorsión.
- Incidentes y accidentes de trabajo.
- Enfermedades profesionales.
- Otras que se determinen.

2. Amenazas contra las instalaciones y la producción

- Robo, hurto de equipos y bienes (patrimoniales o en custodia).
- Incendios.
- Sabotaje.
- Vandalismo.
- Lluvias e inundaciones.
- Sismos.
- Espionaje.
- Explosiones.
- Otras que se determinen.

VI. RECOMENDACIONES

- Seguridad perimétrica.
- Seguridad electrónica.



- o Sistema contraincendios.
- o Primeros auxilios.
- o Entrenamiento y capacitación del personal.
- o Terrorismo blanco.
- o Otros según evaluación.

VII. ANEXOS

Anexo 1 Puntos de custodia.

B. FORMATO DE PLAN DE SEGURIDAD

PLAN DE SEGURIDAD DE LA.....

I. SITUACION

- o Frente Interno.
- o Fuerzas Amigas.
- o Fuerzas enemigas.
- o Suposiciones.

II. MISION

III. EJECUCION

1. Concepto de la Operación

- o Maniobra Turno de facción Equipo de Reserva.
- o Fase Preventiva (antes).
- o Fase de Intervención (durante).
- o Fase de Restablecimiento (después).

2 Instrucciones de Coordinación.

IV. ADMINISTRACION

1. Personal.

- o Personal del Hospital.
- o Personal de la empresa de vigilancia.

2 Inteligencia.

3. Instrucción.

4. Logística.

- o Uniformes y equipo.
- o Transporte.

V. COMANDO Y COMUNICACIONES



1. Puesto de Comando.
 - a. Fijo.
 - b. Móvil.
2. Comunicaciones
 - o Red Telefónica (fijos y celulares)
 - o Red Radial

vi. ANEXOS

Anexo 1 Puntos de custodia.

C.FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

1. Seguridad Física.
2. Seguridad de Personal.
3. Prevención de Sabotaje y Terrorismo.
4. Prevención de Ataque armado y Disturbios Civiles.
5. Prevención de Atentados con Explosivos.
6. Control de Acceso.
7. Control de Ingreso y Salida de Vehículos.
8. Control y Registro de Ingreso y Salida de Bienes Patrimoniales.
9. Detección de Intrusos o Sospechosos en el Interior de la Instalación.
10. Detección de Explosivos o Paquetes Sospechosos en el Interior de la Instalación.
11. Procedimientos del Servicio (Relevo).
12. Uso de Armamento en el Interior o Exterior de la Instalación.
13. Recepción y Custodia de Armas, Celulares.
14. Procedimientos de Emergencias (Incendio o Explosión. Movimiento Sísmico).
15. Amenazas Telefónicas (Terrorismo Blanco).
16. Consignas Generales.

8. DE LA EMPRESA.

8.1. REQUISITOS

8.1.1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. Con mención en la(s) actividad(es) de seguridad y/o vigilancia.

8.1.2. Tramite de autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico de



puno 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.

8.2. OBLIGACIONES

8.2.1. Constituye una obligación esencial del contratista que presta servicios de seguridad y vigilancia hacerse cargo de la protección del personal, bienes patrimoniales y de sus instalaciones.

8.2.2. En caso que ocurran daños, pérdidas y/o sustracciones de los bienes patrimoniales en las UPSS del Hospital San Martín de Porres, donde se presta el servicio, a fin de atribuir responsabilidades, de ser el caso, se deberá seguir con el siguiente procedimiento:

- a. Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará al Área de Ingeniería hospitalaria, encargada de la Supervisión y Control de los Servicios de Seguridad y Vigilancia, cuyo personal se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo el siniestro.
- b. La Entidad a través de un funcionario responsable o trabajador usuario del bien siniestrado, dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro, presentará la denuncia policial en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda.
- c. Una copia certificada de la Denuncia Policial, será presentada a la Oficina de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, o la que haga sus veces, para que esta la remita a la Empresa de Seguridad contratada, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada Denuncia, para su conocimiento formal del siniestro.
- d. El Área de Ingeniería hospitalaria, encargada de la Supervisión y Control de los Servicios de Seguridad y Vigilancia, en el hospital; solicitará el Informe de los hechos a la Empresa contratada y posteriormente formulará el Informe de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones debidamente fundamentadas.
- e. El contratista tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas después de ocurrido el siniestro para efectuar sus descargos.



- f. Para los casos de robo. de establecerse la responsabilidad, según lo establezca la PNP o el Ministerio Público, de la Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada producto de las investigaciones a las que hubiera lugar se hará de conocimiento mediante el conducto regular, a la dirección de redess Carabaya, con copia Control Patrimonial, Dirección del Hospital y Coordinación de ingeniería Hospitalaria.
- g. Para los casos de hurto de Bienes Patrimoniales que sean establecidos en base a una investigación y establecidos la responsabilidad por parte de la PNP o el ministerio público, será de entera responsabilidad de la Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada aplicando directamente el procedimiento de reposición mediante la Pólizas de Seguros contratada por la empresa que brinda el servicio de seguridad, no habiendo lugar a reclamo alguno.
- h. Para ambos casos (robo o hurto) el monto que deberá descontarse, es el que corresponde al bien patrimonial siniestrado a valor comercial, Para el caso de siniestros y/o perdidas de bienes dados de baja, se respetará el valor comercial del bien.
- i. En el caso que le Contratista deba reponer algún bien, la Entidad presentará el documento que sustente que dicho bien se encontraba previamente dentro del Inventario Patrimonial de Hospital Nuevo San Martín de Porres.
- j. El hospital debe entregar al inicio del servicio el listado de bienes patrimoniales a fin de asegurar la custodia de los mismos.

9. REMUNERACIONES

9.1 Los trabajadores de la empresa en el Hospital, para la prestación de los servicios no mantendrán ningún vínculo laboral con éste, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el RÉGIMEN LABORAL GENERAL de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista

9.2 Se precisa que, si el postor a quien se le adjudique la buena pro, en caso el Gobierno incremente la Remuneración Mínima Vital (RMV), y la Remuneración Mínima Mensual del personal de seguridad y vigilancia en el hospital se encuentren por debajo de la



nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior a lo establecido por el estado de la RMV, en estos casos las remuneraciones del personal destacado en el hospital sufrirán el reajuste que corresponda, según sea el caso, motivo por el cual se realizará la modificación de la Estructura de Costos.

9.3 De igual forma, la Dirección del Hospital está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista, o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N° 0020- 2001.TR. o marco legal similar.

9.4 La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos presentados en el anexo 01 en el proceso de contratación.

10 TABLA DE PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--|--|
| 1 | No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido (a los 10 días de iniciado el servicio). | 5% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 2 | No presentar los Estudios de Seguridad, Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos en el plazo establecido (a los 10 días de iniciado el servicio). | 10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso. | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 3 | Cuando el personal de supervisores y/o agente de vigilancia realice 02 turnos continuos. | 5% de la UIT La penalidad se aplicará al incurrir en la falta | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 4 | Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 60 minutos de tolerancia. | 5% de la UIT La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 5 | Por no entregar terno y/o uniformes nuevos al personal de supervisores y agentes de vigilancia respectivamente, o habiéndolo entregado no es usado durante el servicio. Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto. | 10% de la UIT La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador 10% de la UIT La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta | Informe de la Oficina de Administración de la Red Informe de la Oficina de Administración de la Red |

RED DE SALUD CARABAYA-RSC/UNIDAD EJECUTORA 409; REGION PUNO-SALUD MACUSANI
CONCURSO PUBLICO N° 002-2022/RSC
“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SAN MARTIN DE PORRES - MACUSANI”

| | | | |
|----|--|---|---|
| 6 | Por abandono de servicio del Supervisor y/o agente de vigilancia. Por abandono de servicio se entiende cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado. | 15% de la UIT La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 7 | Cuando el personal de agente de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC y/o se encuentre vencido. Durante los primeros 30 días calendario no se aplicará la penalidad salvo que no cuente al menos con la notificación de trámite por parte de SUCAMEC | 10% de la UIT La penalidad se aplicará por cada carné | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 8 | Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado. | 15% de la UIT La penalidad se aplicará por día | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 9 | Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida. | 15% de la UIT La penalidad se aplicará por arma | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 10 | Por falta de equipo de radio; cuando el equipo de radio este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo. | 5% de la UIT La penalidad se aplicará por radio después de cumplido el plazo otorgado. | Informe de la Oficina de Administración de la Red |
| 11 | Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del Jefe de la Oficina de Administración de la Red. | 10% de la UIT La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta | Informe de la Oficina de Administración de la Red |

Nota:

1. El contratista será notificado de acuerdo a norma cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación del período.
3. La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello el contratista; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto. Por lo que los permisos por atención médica, enfermedades, casos fortuitos, tendrán que ser coordinados entre el contratista y el personal que destaque para el servicio, sin que ello afecte la continuidad del servicio.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- 11.1 La conformidad del servicio será otorgada por el coordinador de Ingeniería hospitalaria del Hospital, aplicando en cada caso los criterios de calidad, oportunidad y lugar de atención de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y RLCE.
- 11.2 El encargado de Ingeniería hospitalaria del Hospital, emitirá la Conformidad del servicio, de encontrar conforme el cumplimiento del mismo, dentro de los diez (10) días siguientes de recepción del servicio, en concordancia a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



12 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva a reclamar su derecho posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuestos por el artículo 173, de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

13 FORMA DE PAGO

El pago se realizara en soles, en pagos periódicos mensuales, previa conformidad del servicio emitido por el coordinador de ingeniería hospitalaria.

Pago del Primer periodo del servicio

Adicionalmente. Para el pago del primer periodo del servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

Contratos, guía de remisión y acta de entrega de materiales, constancia de depósito a cuenta de trabajadores, registro de asistencia y rol; Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

Pagos a Partir del segundo periodo del servicio

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

- Copia de las boletas de pago del periodo anterior, de todos los trabajadores Destacados a la Entidad.
 - Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del periodo anterior.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del periodo anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último periodo de servicio

Para el pago del último periodo de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados a la Entidad, tanto del periodo anterior como del periodo en que se realiza el último pago.

ANEXO : PUNTOS DE CUSTODIA



RED DE SALUD CARABAYA-RSC/UNIDAD EJECUTORA 409; REGION PUNO-SALUD MACUSANI
CONCURSO PUBLICO N° 002-2022/RSC
"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SAN MARTIN DE PORRES - MACUSANI"

CUADRO DE DISTRIBUCION DE LOS PUNTOS DE CUSTODIA

| UBICACION | AMBIENTE | PUNTOS DE CONTROL | AGENTE DE VIGILANCIA | | | |
|-----------|---|-------------------|----------------------|---|----------|---|
| | | | DIURNO | | NOCTURNO | |
| | | | M | F | M | F |
| Externa | P1 - Ingreso Principal N°1 (peatonal - vehicular) | 2 | 2 | | 1* | |
| Externa | P2 - Ingreso Emergencia N° 2 | 1 | 1 | | 1* | |
| Externa | P3 - Ingreso Serv. Generales N°3 (peatonal - vehicular) | 2 | 2 | | 1* | |
| Externa | P4 - Punto Vigilancia 4 Pabellón K | 1 | 1 | | 1* | |
| Interno | P5 - UPS. Consultorios Externos | 1 | 1 | 1 | | |
| Interno | P6 - Corredor técnico acceso a Salas de Cirugía | 1 | 1 | | 1 | |
| Interno | P7 - Corredor técnico UPSS Emergencias | 1 | 1 | | 1 | |
| Externo | P8 - UPSS Hospitalización | 1 | 1 | | 1 | |
| Interno | | | | | | |
| Externo | P9 - Almacén General, Central de esterilización y laboratorio Clínico | 1 | 1 | | 1* | |
| Interno | P10 - UPSS acceso a imágenes y otros | 1 | 1 | | | |
| Interno | P11 - Centro Quirúrgico 2 salas, Centro Obstétrico 2 salas | 1 | 1 | | 1 | |
| Externo | P12 - Bloquea A y B | 1 | 1 | | 1 | |
| Interno | P13 - Bloque Administrativo, Dirección, Sala de Junta Médica | 1 | 1 | | 1 | |
| TOTAL | SIN ARMAMENTO | 15 | 15 | 1 | 6 | |
| | CON ARMAMENTO | | | | 5 | |
| | EFFECTIVOS | | 16 | | 11 | |

IMPLEMENTACION

CUADRO DE DISTRIBUCION DE LOS PUNTOS DE CUSTODIA

| UBICACIÓN | PUNTOS DE CONTROL | PISO | AMBIENTE | DÍAS DE LA SEMANA | | AGENTE DE VIGILANCIA | | | | EQUIPOS ACCESORIOS POR TURNO | | | | | | | |
|----------------|-------------------|------|--|-------------------|---|----------------------|---|----------|---|------------------------------|----------|--------------------|-----------------|----------|------------------------|--------|---|
| | | | | | | DIURNO | | NOCTURNO | | | | | | | | | |
| | | | | L-S | D | M | F | M | F | ARM A | CHALE CO | ESPEJ O VEHICUL OS | DETECT OR METAL | SILVA TO | DETE CTOR ES DE META L | RADI O | |
| Externa | 2 | 1 | Ingreso Principal N°1 | X | X | 2 | | 1* | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Externa | 1 | 1 | Ingreso Emergencia N°2 | X | X | 1 | | 1* | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Externa | 2 | 1 | Ingreso Serv. Generales N°3 | X | X | 2 | | 1* | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| Externa | 1 | 1 | Punto Vigilancia 4 Pabellón K | X | X | 1 | | 1* | | 1 | 1 | | | | | | |
| Interno | 1 | 1 | UPS. Consultorios Externos | X | X | 1 | 1 | | | | | | | | | | 1 |
| Interno | 1 | 1 | Corredor técnico acceso a Salas de Cirugía | X | X | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Interno | 1 | 1 | Corredor técnico UPSS Emergencias | X | X | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Externo - Inte | 1 | 1 | UPSS Hospitalización | X | X | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Externo | 1 | 1 | Almacén General, Central de esterilización y laboratorio Clínico | X | X | 1 | | 1* | | 1 | | | | | | | 1 |
| Interno | 1 | 1 | UPSS acceso a imágenes y otros | X | X | 1 | | | | | | | | | | | 1 |
| Interno | 1 | 1 | Centro Quirúrgico 2 salas, Centro Obstétrico 2 salas | X | X | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Externo | 1 | 1 | Bloquea A y B | X | X | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| Interno | 1 | 2 | Bloque Administrativo, Dirección, Sala de Junta Médica | X | X | 1 | | 1 | | | | | | | | | 1 |
| TOTAL | SIN ARMAMENTO | | | | | 15 | 1 | 6 | | | | | | | | | |
| | CON ARMAMENTO | | | | | | | 5 | | | | | | | | | |
| | EFFECTIVOS | | | | | 16 | | 11 | | | | | | | | | |

* Noche

Fuente: Elaboración propia



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | El postor debe contar con: |
| | <ol style="list-style-type: none"> 1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. Con mención en la(s) actividad(es) de seguridad y/o vigilancia. 2. 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. |
| | 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 Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. Con mención en la(s) actividad(es) de seguridad y/o vigilancia. - Copia de trámite 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 la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC. |
| | 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 | LIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.3.2 | PACITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | Del personal clave requerido como: |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Tener conocimiento básico en Computación e Informática (Windows — Office). (mínimo 20 horas lectivas) otorgado por entidad educativa publica y/o privada acreditada por el ministerio de educación. - Tener conocimiento en seguridad, primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores, que le permitirá estar en condiciones de evaluar las condiciones inseguras de un local |



| | |
|------------|---|
| | <p>para realizar el Análisis de Riesgo y el Estudio o Plan de Seguridad Correspondiente. (mínimo 20 horas lectivas) otorgado por entidad educativa publica y/o privada acreditada por el ministerio de educación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancia o Certificado.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p> |
| B.4 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia de diez (05) años como supervisor en seguridad y vigilancia en general del personal clave requerido como supervisor de seguridad.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 |

Ing. E. van L. Meeuwse
Ingenieur G.P. 117-22
Coordinator Ing. Huisman

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trecientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes TODOS LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PUBLICA O PRIVADA.

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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ 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 fechaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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



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

Importante

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





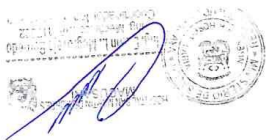
| ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE CONTRATACION DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA POR 01 AÑO PARA EL HOSPITAL SAN MARTIN DE PORRES | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---------------------|----------------|---------------|---------------------------------|--|--|--|--|
| 1. SISTEMA DE REGIMEN GENERAL LABORAL | | | | | | | | | |
| COSTO DE MANO DE OBRA | | | | | | | | | |
| DESCRIPCION | REMUNERACIONES S/ | NRO DE TRABAJADORES | C. UNIT S/ | C. POR MES S/ | C. POR 11 MESES S/ | | | | |
| SUPERVISOR DE SEGURIDAD | MENSUAL | | | | | | | | |
| AGENTE DE SEGURIDAD | MENSUAL | | | | | | | | |
| TOTAL COSTO POR MANO DE OBRA | | | | | | | | | |
| A CONTINUUA CON DETALLAR LA ESTRUCTURA DE COSTO, LA REMUNERACION DIARIA, LAS LEYES SOCIALES, PROVISIONES, GRATIFICACIONES, VACACIONES ETC | | | | | | | | | |
| ESTRUCTURA DE COSTOS LABORALES | | | | | | | | | |
| SUPERVISOR DE SEGURIDAD | | | | | | | | | |
| DESCRIPCION | | % | # TRABAJADORES | C. POR MES S/ | C. POR 11 MESES S/ | | | | |
| ASIGNACION FAMILIAR | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % Es Salud | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % SCTR salud | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % SCTR prestaciones | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % vida ley | | | | | | | | | |
| OTROS BENEFICIOS | | % | # TRABAJADORES | C. POR MES S/ | C. POR 11 MESES S/ | | | | |
| VACACIONES | | | | | | | | | |
| GRATIFICACIONES | | | | | | | | | |
| CTS | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES SOBRE PROVISIONES | | | | | | | | | |
| SUB TOTAL REMUNERACIONES SUPERVISOR | | | | | | | | | |
| AGENTES DE SEGURIDAD | | | | | | | | | |
| DESCRIPCION | | % | # TRABAJADORES | C. POR MES S/ | C. POR 11 MESES S/ | | | | |
| ASIGNACION FAMILIAR | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % Es Salud | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % SCTR salud | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % SCTR prestaciones | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES % vida ley | | | | | | | | | |
| OTROS BENEFICIOS | | % | # TRABAJADORES | C. POR MES S/ | C. POR 11 MESES S/ | | | | |
| VACACIONES | | | | | | | | | |
| GRATIFICACIONES | | | | | | | | | |
| CTS | | | | | | | | | |
| LEYES SOCIALES SOBRE PROVISIONES | | | | | | | | | |
| SUB TOTAL REMUNERACIONES AGENTES S/ | | | | | | | | | |
| | | | | | TOTAL COSTO POR MANO DE OBRA S/ | | | | |

* HORARIO NOCTURNO CON BONIFICACION NOCTURNA, LA EMPRESA DEBE CONSIDERAR EL COSTO MENSUAL DE DESCANSERO PARA CADA TURNO



| 2. UNIFORME DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD SIN IGV | | | | | | | |
|---|-------------------|----------|---------|-------------|-----------------|--------------------|-------------------------|
| UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD | # DE TRABAJADORES | CANTIDAD | C. UNIT | C. UNIFORME | VIDA UTIL MESES | C. POR MES SIN IGV | C. POR 11 MESES SIN IGV |
| ZAPATOS | | 1 | | | 5 | | |
| CALENTADOR NEGRO | | 1 | | | 5 | | |
| CAMISA MANGA LARGA | | 2 | | | 5 | | |
| CAPOTIN | | 1 | | | 5 | | |
| CASCO DE SEGURIDAD | | 1 | | | 5 | | |
| CHALECO REFLECTIVO | | 1 | | | 5 | | |
| CHOMPA DE CUELLO EN V | | 1 | | | 5 | | |
| CHOMPA | | 1 | | | 5 | | |
| CORREA | | 1 | | | 5 | | |
| CORREAJE | | 1 | | | 5 | | |
| CORTA VIENTO | | 1 | | | 5 | | |
| LENTES DE SEGURIDAD DE DIA | | 1 | | | 5 | | |
| LENTES DE SEGURIDAD DE NOCHE | | 1 | | | 5 | | |
| MAMELUCO TERMICO (-10 GRADOS CENTIGRADOS) | | 1 | | | 5 | | |
| MUSLERA | | 2 | | | 5 | | |
| PANTALON | | 1 | | | 5 | | |
| PONCHO DE LLUVIA | | 1 | | | 5 | | |
| PORTA CACERINA | | 1 | | | 5 | | |
| TAPON DE OIDOS | | 1 | | | 5 | | |
| VARA DE SEGURIDAD | | 1 | | | 5 | | |
| TOTAL COSTO EQUIPO DE SEGURIDAD SIN IGV S/ | | | | | | | |

| 3. RELACION DE MATERIALES A UTILIZAR EN EL SERVICIO SIN IGV | | | | | | | |
|---|-------|----------|-----|-----------------|-----------------|--------------------|-------------------------|
| DESCRIPCION DE MATERIALES | MARCA | CANTIDAD | UND | VIDA UTIL MESES | C. UNIT SIN IGV | C. POR MES SIN IGV | C. POR 11 MESES SIN IGV |
| RADIO MOVIL (18 RADIOS) ESPECIFICACIONES SEGUN TDR | | 28 | UND | 11 | | | |
| CARGADORES | | 28 | UND | 11 | | | |
| BATERIAS | | 46 | UND | 11 | | | |
| ARMA DE FUEGO SEGUN TDR | | 6 | UND | 11 | | | |
| DETECTOR DE METALES | | 4 | UND | 11 | | | |
| LINTERNAS RECARGABLES | | 40 | UND | 11 | | | |
| CELULAR | | 2 | UND | 11 | | | |
| SILVATO | | 50 | UND | 11 | | | |
| ESPEJO DE VEHICULO | | 3 | UND | 11 | | | |
| CHALECO ANTI BALAS | | 3 | UND | 11 | | | |
| TOTAL COSTO DE MATERIALES SIN IGV S/ | | | | | | | |



| 4. PROTOCOLOS COVID 19 SIN IGV | | | | | | |
|---|-------|----------|-----------|-----------------|--------------------|-------------------------|
| DESCRIPCION DE PROTOCOLOS COVID 19 | MARCA | CANTIDAD | UND | C. UNIT SIN IGV | C. POR MES SIN IGV | C. POR 11 MESES SIN IGV |
| EXAMEN COVID 19 POR MES | | 25 | UND/MES | | | |
| HIPOCLORITO DE SODIO GL POR MES | | 6 | GL/MES | | | |
| ALCOHOL EN GEL 20 LT POR MES | | 24 | LT/MES | | | |
| MICAS PROTECTORA DE ROSTRO | | 48 | UND/SEMES | | | |
| TRAJE DE BIO SEGURIDAD | | 60 | UND/MES | | | |
| TERMOMETRO DIGITAL INFRA ROJO | | 4 | UND/ANUAL | | | |
| ALCOHOLIMETRO DIGITAL | | 4 | UND/ANUAL | | | |
| PAPEL TOALLA EN BOBINA X 100 HOJAS DESECHABLE MENSUAL | | 240 | UND/MES | | | |
| TOTAL COSTO DE INSUMOS DE COVID 19 SIN IGV S/ | | | | | | |

| 5. POLIZAS Y SEGUROS | | | |
|--|--------------------|-----------------------|----------------------------|
| DESCRIPCION DE SEGUROS | C. UNIT SIN IGV S/ | C. POR MES SIN IGV S/ | C. POR 11 MESES SIN IGV S/ |
| POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRACTUAL DE 80,000 US\$ DOLARES AMERICANOS | | | |
| SEGURO DE DESHONESTIDAD POR EL MONTO DE 15000 US\$ DOLARES AMERICANOS | | | |
| POLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE SEGURO Y RIESGO PARA LOS TRABAJADORES | | | |
| TOTAL COSTO POLIZAS, FIANZAS, ETCS S/ | | | |

| 6. GASTOS OPERATIVOS. | | | | | |
|---|----------|--------|-----------------|--------------------|-------------------------|
| DESCRIPCION | CANTIDAD | UND | C. UNIT SIN IGV | C. POR MES SIN IGV | C. POR 11 MESES SIN IGV |
| OFICINA EN REGION PUNO | 1 | GLOBAL | | | |
| CAPACITACION | 1 | GLOBAL | | | |
| PRACTICA DE TIRO CADA 30 DIAS | 1 | GLOBAL | | | |
| VISITA DE GERENTE GENERAL POR SUPERVISION Y CONTROL | 1 | GLOBAL | | | |
| TOTAL GASTOS OPERATIVOS SIN IGV S/ | | | | | |



| 7. RESUMEN DE ESTRUCTURA DE COSTOS | | |
|---|-----------------------|----------------------------|
| DESCRIPCION | C. POR MES SIN IGV S/ | C. POR 11 MESES SIN IGV S/ |
| 1. SISTEMA DE REGIMEN GENERAL LABORAL | | |
| 2. UNIFORME DE IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD SIN IGV | | |
| 3. RELACION DE MATERIALES A UTILIZAR EN EL SERVICIO SIN IGV | | |
| 4. PROTOCOLOS COVID 19 SIN IGV | | |
| 5. POLIZAS Y SEGUROS | | |
| 6. GASTOS OPERATIVOS. | | |
| TOTAL COSTO SIN IGV S/ | | |
| COSTO TOTAL DEL CONTRATO POR 01 AÑO SIN IGV S/ | | |
| | IGV 18% S/ | |
| GASTOS GENERALES Y UTILIDAD S/ | | |
| COSTO TOTAL DEL SERVICIO A TODO COSTO S/ | | |

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|--|---------------|---|
| A. | PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda. | | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P_i</i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i> = Precio <i>i</i> <i>O_m</i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio [De 50 a 100] puntos |

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 PAGO⁹

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,

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

¹⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,

en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

¹¹ 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).

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022/RSC
Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

¹⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022/RSC
Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibídem.

¹⁷ Ibídem.

RED DE SALUD CARABAYA-RSC/UNIDAD EJECUTORA 409; REGION PUNO-SALUD MACUSANI
CONCURSO PUBLICO N° 002-2022/RSC
“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SAN MARTIN DE PORRES - MACUSANI”

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022/RSC
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022/RSC
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022/RSC
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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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].

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²² 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.

²³ 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.

²⁴ 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".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ 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.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²² | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE: | MONEDA | IMPORTE ²⁵ | TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| | ... | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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