

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto de 2021
Modificadas en diciembre 2021



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

**CONCURSO PÚBLICO N°
003-2022-SISOL/MML**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA DE LOS EE.SS. Y OFICINAS
ADMINISTRATIVAS DE LIMA DEL SISTEMA
METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD**

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
RUC N° : 20509510149
Domicilio legal : Jr. Carlos Concha N° 155 (Alt.19 Av. del Ejército Pta. Principal N° 163) Lima – Lima – San Isidro.
Teléfono: : 01-2642222
Correo electrónico: : logística.83@sisol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LOS EE.SS. Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LIMA DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02-GAF-SISOL de fecha 09 de mayo de 022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias / Recursos Directamente Recaudados

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 doce meses (365 días calendario), la misma que regirá desde que es suscrita el Acta de Instalación del Servicio.

Asimismo, se precisa que el plazo para la firma del Acta de Instalación del Servicio no será mayor a los tres (3) días calendarios, contabilizados a partir de la firma del contrato, 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 deben cancelar la suma de S/ 0.10 por hoja aprox. Los procedimientos y recabo de las bases se efectuarán en la Unidad de Logística y Servicios Generales de SISOL, sito en Av. Pérez Aranibar N° 2380 – Magdalena del Mar, Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- T.U.O. de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS
- Decreto Supremo N° 008-2018-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directiva y opiniones del OSCE
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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/>

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar 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.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

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

- a) La empresa debe acreditar que sus Agentes de Vigilancia se encuentren capacitados en un Centro Especializado de Formación y Capacitación en Seguridad Privada y que posea el respectivo certificado, conforme a lo normado en el Art. 55, inciso f del Reglamento de la Ley N° 28879, de acuerdo a lo requerido en el literal m) del numeral 1 del rubro 5.1.1 y literal e)

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

- del rubro 5.1.4.1 de los Términos de Referencia.
- b) Especificaciones técnicas, fotos y características técnicas de los uniformes de verano e invierno, colores, distintivos, modelos de fotocheck de identificación y otros que lo distinguan para el personal asignado al servicio, debiendo estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC, los que se verificará al inicio del servicio, de acuerdo a lo requerido en el segundo párrafo del literal a) del rubro 5.1.2.1 de los Términos de Referencia.
 - c) Copia de la licencia autorizada por el MTC de los equipos de radio comunicación VHF/UHF, de acuerdo a lo requerido en el literal b) del rubro b) "*Accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad*" del 5.1.2.1 de los Términos de Referencia.
 - d) Relación de equipos celulares, detallando los números telefónicos y números de radios de comunicación, de acuerdo a lo requerido en el literal e) del numeral 5.1.3 de los Términos de Referencia.
 - e) Certificados de los Agentes de Seguridad y Vigilancia que acrediten capacidad física y psicológica, expedidos por un Centro Médico autorizado por SUCAMEC, de acuerdo a lo requerido en el literal d) del numeral 5.1.4 de los Términos de Referencia.
 - f) Documentos que acrediten que los Agentes de Seguridad y Vigilancia cuentan con experiencia mínima comprobada de dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad, a través de: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, de acuerdo a lo requerido en los literales i) y k) del numeral 5.1.4.1 de los Términos de Referencia.
 - g) Certificado de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales de cada Supervisor de Seguridad y Vigilancia, de acuerdo a lo requerido en el literal e) del numeral 5.1.4.2 de los Términos de Referencia.
 - h) Certificados que acrediten capacidad física y psicológica de cada Supervisor de Seguridad y Vigilancia, expedido por un Centro Médico autorizado por SUCAMEC, de acuerdo a lo requerido en el literal f) del numeral 5.1.4.2 de los Términos de Referencia.
 - i) SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión) del personal del contratista que realice el servicio, de acuerdo a lo requerido en el literal a) del numeral 5.1.8 de los Términos de Referencia.
 - j) Ficha de examen de descarte contra la COVID-19 de todos los agentes, de acuerdo a lo requerido en el literal c) del numeral 5.1.8 de los Términos de Referencia.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del SISOL, sito en JR. CARLOS CONCHA N° 155 (ALT. 19 AV. EJERCITO PTA PRINCIPAL N° 163) LIMA – LIMA – SAN ISIDRO, dirigido a la Unidad de Logística y Servicios Generales.

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

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual.

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

- Informe del funcionario responsable, para el caso de las sedes administrativas, de la Unidad de Logística y Servicios Generales, previo informe favorable del Supervisor de Seguridad de SISOL; para el caso de los almacenes e IPRES, estará a cargo de los Administradores y/o Directores de los Establecimientos de Salud, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- Copia de planilla de pago de los aportes de ESSALUD y seguro complementario de riesgo del trabajador destacado en el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Carlos Concha N° 155 (Alt. 19 Av. Ejercito Pta. Principal N° 163) Lima – Lima – San Isidro, con atención a la Unidad de Logística y Servicios Generales.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁶.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Relación de personal de vigilancia que prestó el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque.

Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la

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

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

planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL “Chequea tu contratista” (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS EE.SS. Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LIMA DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD”

I. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia de Servicios de Salud del Sistema Metropolitano de la Solidaridad

II. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en los establecimientos de salud de SISOL, así como salvaguardar los bienes de la entidad para el cumplimiento de sus funciones.

III. ANTECEDENTES

Con Ordenanza N° 683 publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 09 de setiembre de 2004, la Municipalidad Metropolitana de Lima crea el “SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD” cuyas siglas es SISOL, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad de Lima, con personería jurídica de derecho público, que en el ejercicio de sus funciones actuará con autonomía técnica, administrativa, económica y con patrimonio propio, infraestructura y para equipamiento de escuelas públicas, con énfasis en desarrollo informático e internet.



El SISOL se rige por su ordenanza de creación, su Estatuto, su Reglamento de Organización y Funciones, Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otras disposiciones legales que le sean aplicables. Habiendo modificado su Estructura Orgánica, con Ordenanza N° 961 publicado con fecha 23 de julio de 2006.

Resolución de Gerencia General N° 071-2021-GG-SISOL/MML de fecha 17 de mayo de 2021, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2022-2024 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL.

Resolución Ministerial N° 492-2017/MINSA, que aprueba la NTS N°136-MINSA/2017/DGIESP: Norma técnica de salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones.

IV. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa especializada en el Servicio de Seguridad y Vigilancia para los establecimientos de salud y oficinas administrativas de SISOL.

V. DESCRIPCIÓN AL SERVICIO A CONTRATAR:

Servicio de seguridad y vigilancia para los establecimientos de salud de Lima:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO (134 Agentes de Vigilancia)	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EE.SS. Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LIMA

5.1 Características de la contratación

En los establecimientos de salud de Lima del sistema metropolitano de la solidaridad, según el detalle:

ANEXO 1

N°	Diurno	Nocturno	Total	Turno diurno (07:00 -19:00)			Turno nocturno (19:00 - 07:00)					
				Con arma	Sin arma	Total	Con arma	Sin arma	Total			
1	ATE	2	1	3	2	0	2	1	0	1		
2	CAMANA	4	2	6	4	0	4	2	0	2		
3	CHORRILLOS	2	1	3	1	1	2	1	0	1		
4	COMAS	8	6	14	8	0	8	6	0	6		
5	LINCE	2	1	3	2	0	2	1	0	1		
6	LOS OLIVOS	3	2	5	2	1	3	1	1	2		
7	PUENTE PIEDRA	5	4	9	5	0	5	4	0	4		
8	METRO UNI	2	1	3	1	1	2	1	0	1		
9	SURQUILLO	3	2	5	2	1	3	2	0	2		
10	SURQUILLO ANEXO	1	1	2	1	0	1	0	1	1		
11	VILLA EL SALVADOR	5	4	9	4	1	5	4	0	4		
12	C.M. SINCHI ROCA	1	1	2	1	0	1	1	0	1		
13	MIRONES	3	2	5	2	1	3	1	1	2		
14	LA VICTORIA	3	2	5	2	1	3	1	1	2		
15	MAGDALENA DEL MAR	2	1	3	1	1	2	1	0	1		
16	PUNTA HERMOSA	2	1	3	1	1	2	1	0	1		
17	FLOR DE AMANCAES	3	3	6	2	1	3	2	1	3		
18	FLOR DE AMANCAES-AMBULANCIAS	1	1	2	0	1	1	0	1	1		
19	SAN JUAN DE LURIGANCHO	5	3	8	4	1	5	2	1	3		
20	S.J.L. - ARCHIVO	1	1	2	0	1	1	0	1	1		
21	S.J.L. - ALMACEN	1	1	2	1	0	1	1	0	1		
22	SAN ISIDRO-CABO BLANCO	1	1	2	0	1	1	1	0	1		
23	SAN ISIDRO- CARLOS CONCHA	1	1	2	0	1	1	1	0	1		
24	SAN ISIDRO- EJERCITO	1	1	2	0	1	1	1	0	1		
25	SAN MIGUEL-ALMACEN CENTRAL	1	1	2	0	1	1	1	0	1		
26	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	2	2	4	1	1	2	1	1	2		
27	CARABAYLLO	2	1	3	1	1	2	1	0	1		
28	EL AGUSTINO	4	3	7	3	1	4	2	1	3		
TOTAL				71	51	122	51	20	71	41	10	51

PLANTAS DE OXIGENO				Turno diurno (07:00 -19:00)			Turno nocturno (19:00 - 07:00)					
N°	Diurno	Nocturno	Total	Con arma	Sin arma	Total	Con arma	Sin arma	Total			
1	PUNTA NEGRA	1	1	2	1	0	1	1	0	1		
2	FLOR DE AMANCAES	2	1	3	2	0	2	1	0	1		
3	SAN JUAN DE LURIGANCHO	1	2	3	1	0	1	2	0	2		
TOTAL				4	4	8	4	0	4	4	0	4



SUPERVISORES

ITEM N° 01 - LIMA				
DESCRIPCIÓN	CANT.	TURNO	JORNADA	HORARIO
SUPERVISORES	2	DIURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	07:00 hrs a 19:00 hrs
	2	NOCTURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	19:00 hrs a 07:00 hrs
AGENTES	75	DIURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	07:00 hrs a 19:00 hrs
	55	NOCTURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	19:00 hrs a 07:00 hrs

Agentes destacados : 130 personas
Supervisores destacados : 04 personas
Total : 134 personas

5.1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS AGENTES DE VIGILANCIA Y SUPERVISORES DE SEGURIDAD

1.- AGENTES DEVIGILANCIA

- a) Brindar seguridad a las personas y activos en las sedes de salud del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD y sedes Administrativas.
- b) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- c) Cada Agente de Vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes; para el descansero se debe de contar con un agente volante o retén para cada turno.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el responsable de la Unidad de Logística y Servicios Generales. Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio identificado con fotocheck y correctamente uniformados, el término "correctamente uniformado", de acuerdo con lo previsto en literal d) del artículo 65 del Decreto Supremo N° 003-2011-IN (31MAR11), Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- e) Cumplir con el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, "Ley de Servicio de Seguridad Privada".
- f) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes en la Supervisión de Seguridad y Vigilancia del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD con el fin de efectuar una evaluación integral



del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

- g) Los Agentes de Vigilancia podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, por intermedio del responsable de la Supervisión de Seguridad y Vigilancia de la Unidad de Logística y Servicios Generales, por deficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- h) El Agente de Vigilancia comunicará a su supervisor de seguridad de la empresa de seguridad y vigilancia al detectar actos de sabotaje y/o terrorismo, en un establecimiento de salud, atentando contra las actividades propias de los servicios médicos, así mismo deberá alertar en forma inmediata al supervisor de seguridad y vigilancia del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- i) Intervenir y retener en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia). Aplicando el arresto ciudadano en caso de flagrancia para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- j) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio. Asimismo, deberá encontrarse capacitado en servicio de atención al público paciente, considerando las actividades propias de los servicios médicos.
- k) Detectar y alertar acerca de bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de los Establecimientos de Salud.
- l) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños al personal y/o público que asiste a las diversas sedes de salud.
- m) La empresa debe de acreditar que sus Agentes de Vigilancia se encuentren capacitados en un Centro Especializado de Formación y Capacitación en Seguridad privada y que posea el respectivo certificado, conforme a lo normado en el Art. 55, inciso f del Reglamento de la Ley N° 28879.
- n) La empresa de seguridad y vigilancia ganadora de la Buena pro, deberá de realizar prácticas de tiro de los agentes de seguridad que porten armas cada tres (03) meses, el mismo que será supervisado por el Supervisor de Seguridad y Vigilancia del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD y/o un representante designado por SISOL para verificar el cumplimiento.
- o) Los Agentes de Vigilancia que acredite la empresa ganadora de la buena pro, deberá de cumplir lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879, en los siguientes artículos:

Art. 64 – Todo personal debe de cumplir como mínimo con los requisitos siguientes:

Inc. f.- Tener licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales están calificados y de acuerdo a la modalidad de servicio que desempeña.

Art. 65 – El personal que se encuentre prestando servicios de seguridad privada en cualquiera de las modalidades:



Inc. b.- Portar la Licencia de uso y posesión de arma de fuego, en los casos previstos en el presente reglamento.

- p) El personal de Agentes de Vigilancia deberá de contar con el respectivo carnet de SUCAMEC para prestar el servicio de seguridad privada según lo establecido en la normativa vigente. En los casos de que se encuentren siendo tramitados, la empresa ganadora de la buena pro, deberá de acreditar en un plazo de (07) siete días calendario el trámite administrativo que se encuentra en ejecución, mediante el reporte de trámite emitido por SUCAMEC.
- q) Otras actividades vinculadas al sistema de vigilancia y seguridad institucional, las mismas que serán comunicadas a la empresa de seguridad y vigilancia al segundo día hábil, para su cumplimiento.

2.- SUPERVISORES DE SEGURIDAD

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de las instalaciones.
- b) Estará en permanente comunicación con el Supervisor de Seguridad de la entidad de las sedes de Lima Metropolitana y el encargado de la Unidad de Logística y Servicios Generales para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control del personal como de la instalación.
- c) Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentan durante el servicio.
- d) Realizar rondas a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- e) Coordinar las acciones operativas de los Agentes de Vigilancia de acuerdo a las instrucciones de la Unidad de Logística y Servicios Generales del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- f) En ausencia de los Supervisores de Seguridad y Agentes de Vigilancia, el Jefe de Operaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, deberá informar de inmediato cualquier novedad al Supervisor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, mediante llamada telefónica las 24 horas del día y los 07 días de la semana, debiendo dejar evidencia de dicha acción.
- g) Supervisar el control de ingreso de proveedores y/o contratistas en concordancia de las Leyes de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamentación y Normas Técnicas vigentes, colaborando en la prevención de riesgos laborales. Esta función se hace extensiva a posibles peligros que se detecten en las actividades de los colaboradores del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- h) Supervisar el cumplimiento de las normas de distanciamiento social y controles de bioseguridad (uso de mascarillas y uso de alcohol-gel).



5.1.2. CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- a) De ingreso y salida del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando así mismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos emitidos por la dependencia competente en la sede correspondiente.
- b) Control del ingreso y salida de público usuario al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, que asiste por atenciones de salud; debiendo de estar siempre en una actitud preventiva en todo momento y brindando buen trato a las personas en todo momento.
- c) Controlar el ingreso y salida del público usuario a las oficinas del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- d) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general.
El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida. Se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD los mismos que serán comunicados por el responsable de la Unidad de Logística y Servicios Generales.
- e) Al postor ganador se le entregará el listado de los bienes de la Entidad, si así lo requiere. Para tal efecto, deberá coordinar con la Unidad Logística y Servicios Generales del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD. La información que sea entregada al postor ganador, tendrá carácter de confidencial.
- f) Control de ingreso y salida de materiales particulares.
El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se registrarán los códigos de laptops y materiales que salen o entran de la institución con cargo a dejarlo a la salida.
- g) Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones. La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Grupo de Trabajo de Seguridad y Gestión de Riesgos de Desastres del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD y/o del Encargado y Colaboradores de la Unidad de Logística y Servicios Generales, en caso de siniestros a causa de: sismos, Incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o



que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.

5.1.2.1. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al Agente de Vigilancia, ni al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.

a. UNIFORME:

La composición del uniforme del Agente de Vigilancia debe de estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003- 2011-IN, Ley de Servicio de Seguridad Privada y la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC de fecha 23/05/2017, que aprueba la Directiva N° 010- 2017-SUCAMEC que consta de lo siguiente:

El contratista, en la oportunidad de la presentación de documentos para el perfeccionamiento del contrato, presentará las especificaciones técnicas, las fotos y las características técnicas de los uniformes de verano e invierno, colores, distintivos, modelos de fotocheck de identificación y otros que lo distingan para el personal asignado al servicio, debiendo estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC, los que se verificará al inicio del servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas semestralmente 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 SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD. La Unidad de Logística y Servicios Generales, verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo. Para la estación de verano se debe considerar bloqueador solar y prendas de cabeza para los agentes que estén expuestos al sol.

La empresa ganadora de la buena pro, remitirá una comunicación escrita y las actas de entrega, cuando realice el cambio de prendas de vestir, indicando el nombre y apellido del vigilante.

a) La composición del uniforme de los Supervisores, deberá comprender lo siguiente:

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

b) La composición del uniforme del Agente de vigilancia, debe estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC.

- 1) Dos (02) pantalones azules
- 2) Dos (02) camisas manga larga o corta color blanco (según estación)
- 3) Un (01) par de zapatos negros
- 4) Dos (02) pares de media
- 5) Un (01) cobertor para la lluvia



- 6) Una (01) correa
- 7) Una (01) chompa azul
- 8) Una (01) casaca azul
- 9) Una (01) corbata

c) El **personal femenino** la composición del uniforme del **Agente de Vigilancia**, el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

- 1) Dos (02) pantalones azules
- 2) Dos (02) blusas manga larga o corta color blanco (según estación)
- 3) Un (01) par de zapatos negros
- 4) Dos (02) pares de media
- 5) Un (01) cobertor para la lluvia
- 6) Una (01) correa
- 7) Una (01) chompa azul
- 8) Una (01) casaca azul

b. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD.

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor



N°	Descripción	Cant
1	Detector de metales de mano - Que opere en frecuencia de 8 KHZ hasta 25 KHZ (Detectar elementos metálicos ocultos como cuchillos y armas de fuego)	31
2	Silbato	128
3	Equipo de comunicación móvil en Red Privada (Celulares)	32
4	Radio portátil de comunicación VHF / UHF	65
5	Chalecos antibalas (nivel mínimo de protección II según la norma NIJ o su equivalente) debe de contar con 02 porta carnet en la parte delantera superior izquierda	58
6	Linternas LED con baterías recargables e impermeables	31
7	Arma de fuego (de corresponder según anexo 01)	58

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

a) **Características mínimas del armamento:**

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

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

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

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

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

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

c) Características mínimas del Chaleco antibalas

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

d) Detector de Metales de mano

Manual de usuario – características

Detectar elementos metálicos ocultos como cuchillos y armas de fuego, llaves de esposas, drogas envueltas en papel aluminio, joyas pequeñas y componentes electrónicos.



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

El contratista entregará a la Sede Central equipos que permitan la comunicación entre todos los locales. Se precisa que los equipos celulares pueden ser cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada y permita la comunicación entre los locales. Debe tener mínimo una pantalla de 5.5 pulgadas, procesador de cuatro núcleos 4G, RAM de 2 GB, almacenamiento mínimo de 8 GB, sistema operativo Android (whatsapp y mensajería), con cámara frontal y trasera, ranura para micro SD, batería de 2,600 mAh mínimo

NOTA: La empresa deberá de proporcionar al SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD un equipo celular con plan ilimitado de minutos que serán utilizado en la coordinación con el personal de vigilancia y la empresa de seguridad.

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

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

c. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de seguridad y vigilancia implementará los siguientes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno de control de visitas personales al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.

- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- Cuaderno de control de relevo de arma de fuego del personal de agentes de vigilancia.
- Cuaderno de asistencia de agentes de vigilancia
- Material de escritorio necesario.

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

- Todos los elementos de control podrán ser de libre acceso por el supervisor del SISTEMA METROPOLITANO DE SOLIDARIDAD, para la supervisión y control.

5.1.3 SISTEMA DE COMUNICACIONES

- a) Los agentes de vigilancia deberán contar con un (01) equipo celular en cada uno de los establecimientos antes descritos para poder mantener permanente coordinación con el personal del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- b) La empresa proporcionará al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD un (01) equipo celular con plan ilimitado de minutos que serán utilizados en la coordinación con el personal de vigilancia y la empresa de seguridad.
- c) El equipo de telefonía entregado por el postor que resulte ganador, será a su vez entregado al responsable de la Unidad de Logística y Servicios Generales del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, quien tendrá a su cargo la custodia del aparato telefónico, debiendo destinarlos a las coordinaciones vinculadas al servicio que se requieran efectuar con el postor que resulte ganador, durante la prestación.
- d) Los agentes de vigilancia que se encuentren ubicados en los establecimientos antes descritos en un número de dos (02) o más agentes en cualquiera de los turnos, deberán todos estos contar con equipos de radio comunicación para poder coordinar acciones permanentes e interconectada.
- e) El contratista en la oportunidad de la presentación de la documentación para la suscripción del contrato, deberá proveer la relación de equipos celulares, señalados en el cuadro de equipamiento del punto b), detallando los números telefónicos y números de radios de comunicación.



5.1.4. REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA.

5.1.4.1. AGENTE DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Cada Agente de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes (De acuerdo al Decreto Supremo N° 003-2011-IN – Ley 28879):

- a) Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para la firma de contrato).

- c) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- d) Acreditar capacidad física y psicológica (los certificados se presentarán para la firma de contrato, estos deberán ser expedidos por un Centro Médico autorizado por SUCAMEC).
- e) La empresa debe de acreditar que sus Agentes de Vigilancia se encuentren capacitados en un Centro Especializado de Formación y Capacitación en Seguridad Privada y que posea el respectivo certificado, conforme a lo normado en el Art. 55, inciso f del Reglamento de la Ley N° 28879. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.
- f) Carné de Identidad otorgado por la SUCAMEC habilitado y vigente.
- g) Licencia de posesión y uso de arma de fuego otorgado por la SUCAMEC en aquellos puestos en que se solicite arma.
- h) Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previstos en su correspondiente Reglamento interno, siempre que sean el complemento del Art. 64 del reglamento de la Ley N° 28879.
- i) Contar con experiencia mínima comprobada de dos (02) años en labores de vigilante o agente de seguridad.
- j) Los agentes de seguridad y vigilancia deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendio, asimismo, de preferencia deberán contar con experiencia en servicio de atención al público en general y pacientes.
- k) El documento que acredite el cumplimiento será presentado para la firma de contrato a través de:(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (ii) certificados o (iv) cualquiera otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.



5.1.4.2. SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Cada Supervisor de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

- a) Experiencia mínima de 03 años como supervisor de seguridad.
- b) Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- c) Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office) debidamente acreditado.
- d) Capacitado en temas de seguridad primeros auxilios y/o lucha contraincendios y/o manejo de extintores y/o seguridad y salud en el trabajo todo ello que le permita identificar peligros y evaluar los riesgos de seguridad.
- e) No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales (los certificados se presentarán para la firma de contrato).
- f) Acreditar capacidad física y psicológica (los certificados se presentarán para la firma de contrato, estos deberán ser expedidos por un Centro Médico autorizado por SUCAMEC).
- l) La empresa debe de acreditar que sus supervisores se encuentren capacitados en un Centro Especializado de Formación y Capacitación en Seguridad Privada y que posea el respectivo certificado, conforme a lo normado en el Art. 55, inciso f del

Reglamento de la Ley N° 28879. El documento que acredite dicho cumplimiento será presentado para la suscripción de contrato a través de copia simple.

- g) Tener conocimiento en las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, siendo además el contacto directo entre el contratista y el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.
- h) Estar capacitado en las actividades de prevención y protección de personas frente al COVID- 19.
- i) El supervisor de seguridad y vigilancia deberán tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio, asimismo, deberá encontrarse capacitado en servicio de atención al público paciente, considerando las actividades propias de los servicios médicos a fin de poder orientar adecuada y oportunamente a sus supervisados.

5.1.5. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y demás normas complementarias.
- c) A solicitud de la empresa, de mediar un supuesto de caso fortuito, fuerza mayor u otro debidamente sustentado, los agentes de vigilancia pueden ser cambiados y/o reemplazados, debiendo comunicar esta situación a la Unidad de Logística y Servicios Generales hasta el mismo día del cambio y/o reemplazo, con lo cual ésta última evaluará y aprobará el mismo.

Se precisa que la empresa deberá presentar dentro de las 72 horas posteriores al cambio y/o reemplazo la documentación del nuevo agente, donde sustentará el cumplimiento de las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y, de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado. Dicha documentación deberá de ser presentada a través de Mesa de Partes de la Unidad de Logística y Servicios Generales.

El resultado de la evaluación del cambio y/o reemplazo será comunicado por la Unidad de Logística y Servicios Generales, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la documentación por parte de ésta.

- d) La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones de la Unidad de Logística del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica y otras medidas complementarias.
- e) La empresa deberá contar con un Supervisor Externo que realizará inspecciones presenciales una vez al día al servicio instalado en el turno diurno y en el turno nocturno, respectivamente, en la Entidad en cada uno de sus establecimientos registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD; los mismo que deberán de figurar en la relación del personal asignado a SISOL.



5.1.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- b) La empresa ganadora de la buena pro, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.
- c) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante el Sistema Metropolitano de la Solidaridad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del SISOL: Instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- e) La empresa ganadora de la buena pro será responsable ante el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia.
- f) En caso de pérdida de bienes de propiedad del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, y una vez determinado el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Sistema Metropolitano de la Solidaridad requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- g) En caso de pérdida de bienes de tercero en el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.



- h) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieren presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata (dentro de las siguientes 24 horas) las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por el Responsable de la IPRESS, respecto de la prestación de sus servicios.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole estando eximido el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la empresa ganadora, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos integralmente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patrimonial, Seguro de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión - Salud), etc.; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

5.1.7. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:



En caso de producirse la pérdida, danos o perjuicios, de bienes del Sistema Metropolitano de la Solidaridad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por lo ocurrido; para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- 1.- Informe del Director y/o Administrador de la Sede
- 2.- Informe del Supervisor de Seguridad de Sisol, previo levantamiento de información.

El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el Responsable de Unidad de Logística y Servicios Generales a fin de que éste reporte a la Gerencia de Administración y Finanzas del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, dentro de los dos (02) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD,

comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario siguientes a la comunicación del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD. En caso de incumplimiento, el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

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

5.1.8. OBLIGACIONES RESPECTO A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y PROTOCOLO SANITARIO:

Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud con el Trabajo y Protocolo Sanitario:

- a) El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud - Pensión), el mismo que deberá ser presentado para la firma del contrato y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.
- b) El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021/MINSA, así como con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD y público en general que asiste a nuestra Entidad.
- c) Para la firma de contrato la empresa deberá presentar la ficha de examen de descarte contra la COVID-19 de todos sus agentes.
- d) Previo al inicio de la prestación de servicio del personal reemplazante, la empresa deberá presentar la ficha sintomática de cada uno de los agentes y/o supervisores, que vayan a prestar sus servicios; de igual forma que el punto anterior, deberán acreditar su esquema completo de vacunación contra la COVID-19.
- e) Según lo establecido en el Decreto Supremo N° 083-2021-PCM, la empresa deberá entregar al inicio de la prestación de servicio mascarillas quirúrgicas por el periodo mensual al responsable de la Unidad de Logística y Servicios Generales, mediante guías de remisión, estas deberán renovarse diariamente por cada uno de los agentes. Las alternativas de mascarillas podrán ser:
 - a. Mascarillas de 3 pliegues (02) diarias por cada sede ó
 - b. Mascarillas KN 95 cada 3 días por sede
- f) El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN "Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19", con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACION DE LOS



SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).

5.1.9. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

La Empresa adjudicada deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las siguientes pólizas de seguros.

a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados Involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patrimonial, que cubra al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.



b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD. Esta póliza emitida a favor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).

Para la firma del contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos) emitida a favor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar, el monto de cobertura para el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Las pólizas o Constancias, serán entregadas al SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

5.2 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.
- c) El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos para la firma del Contrato.

5.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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

5.4 ENTREGABLES

La empresa especializada en seguridad y vigilancia deberá elaborar en los primeros cuarenta y cinco (45) días de servicios un informe de evaluación, del sistema de seguridad física de cada uno de los establecimientos que son parte del presente servicio.

5.5 ADELANTOS:

No aplica.

5.6 REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las estructuras de costos adjudicadas serán reajustadas previa aprobación de presupuestos complementarios cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de las Empresas; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros.

No se reconocerá el pago de reajustes por ningún concepto, salvo los que dicte el Gobierno Nacional y que sean de obligatorio mandato (aumento o disminución del Impuesto General a las Ventas, RMV, entre otros).

De presentarse cualquiera de los casos indicados, en la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el PROVEEDOR deberá presentar su nueva estructura a la Unidad de Logística y Servicios Generales para la validación y trámite correspondiente.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN

El periodo de contratación será por un periodo de doce meses (365 días calendarios) la misma que regirá desde que es suscrita el Acta de Instalación del Servicio. Asimismo, se precisa que el plazo para la firma del Acta de Instalación del Servicio no será mayor a los tres (3) días calendarios, contabilizados a partir de la firma del contrato.



VII. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El lugar y la cantidad de vigilantes para el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD se indica en el cuadro de turnos y puestos de vigilancia señalados en el cuadro del numeral 5.1 de los presentes términos de referencia.

El contratista deberá cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar.

El inicio de la prestación convocado a través del presente procedimiento de selección será partir de las 07:00 horas.

Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del agente saliente.

En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona, asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

NOTA

El número de agentes de vigilancia "descansaros o retenes" deberá ser definido por el contratista, en función de las características del servicio requerido y de la normativa aplicable, y de acuerdo al inciso b) de la Características del Servicio del numeral 5.1.1 Descripción General de los Servicios.

VIII. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo del Supervisor designado por la Unidad de Logística y Servicios Generales de SISOL.

IX. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de servicio será otorgada, para el caso de las sedes administrativas, por la Unidad de Logística y Servicios Generales, previo informe favorable del Supervisor de Seguridad de SISOL; para el caso de los almacenes e IPRES, estará a cargo de los Administradores y/o Directores de los Establecimientos de Salud, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

X. FORMA DE PAGO

EL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, efectuará el pago mensualmente, previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Unidad de Logística y Servicios Generales, el personal designado para la supervisión del servicio y los administradores de los establecimientos de salud deberá contar con los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (factura electrónica)
- Código de Cuenta Interbancaria -CCI
- Copia de planilla de pago de los aportes de ESSALUD y seguro complementario de riesgo del trabajador destacado en el SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.

PAGO DEL PRIMER MES DE SERVICIO

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad².

PAGOS A PARTIR DEL SEGUNDO MES DE SERVICIO

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Relación de personal de vigilancia que presto el servicio en la Entidad, en el mes correspondiente al pago, precisando la ubicación de destaque



PAGO DEL ÚLTIMO MES DE SERVICIO

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

NOTAS:

- El pago al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque en los locales del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD deberá realizarlo dentro de los siete (07) primeros días calendario de cada mes siguiente vencido; el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y el expediente de pago estará conformado por la documentación detallada en el numeral 10 de los Términos de Referencia.
- En caso el contratista incumpla con lo indicado, según la verificación realizada a los documentos solicitados, la Unidad de Logística y Servicios Generales procederá a solicitar la subsanación de la documentación otorgada en un plazo de dos (02) días calendario de notificadas las observaciones. Una vez vencido el plazo, la Unidad de Logística y Servicios Generales en coordinación con los Establecimientos de Salud, procederá a la notificación de la imputación de la aplicación de la penalidad a que hubiere lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- La remuneración del personal de seguridad y vigilancia deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, otra

¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

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

bonificación (de ser el caso), sobretasa por jornada nocturna, otra bonificación (de ser el caso) sobretasas de sobre tiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación, así mismo estas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 de enero al 31 enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la remuneración total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de la seguridad y vigilancia realice turnos rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la remuneración total será el promedio de la remuneración total del puesto diurno y nocturno.

XI. PENALIDADES APLICABLES

11.1 Penalidades por mora:

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 atraso, según lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11.2 Otras penalidades

Nº	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD	VERIFICACIÓN
1	Por no otorgarle descanso laboral, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5.1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
2	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente a las acciones que corresponda.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
	Cuando la remuneración mensual del supervisor y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal)	10% de la UIT	Informe del especialista de Ejecución Contractual
	Cuando el supervisor o el agente de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC; de tener se encuentre vencido, o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con EL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
5	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos Inadecuados a un colaborador, Técnico y/o Encargado de Seguridad, o el que haga sus veces.	Por ocurrencia	10% de la UIT y cambio del personal operativo	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
6	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia falseen u oculten la información relacionada a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos y/o novedades del servicio	Por ocurrencia	10% de la UIT y cambio del personal operativo	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
7	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia se distraigan en el cumplimiento del servicio, con el uso Indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.) o medios físicos periódicos, libros, revistas, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	Por ocurrencia	5% de la UIT y cambio del personal operativo	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
8	Cuando los supervisores y/o agentes de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
9	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces



**SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD - SISOL
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-SISOL/MML**

10	Por abandono de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
11	Cuando los puestos de vigilancia armados según contrato no cuenten con el armamento solicitado.	Por agente/arma	10% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
12	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	Por cada día de retraso	15% de la UIT	Informe del especialista de Ejecución Contractual
13	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. Las sedes a nivel nacional, efectuará exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológico al personal del contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia	20% de la UIT y cambio del personal operativo	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces
14	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda) copia del depósito de AFP (cuando corresponda) en plazo establecido copia de planilla PDT y copia de la planilla de aportes previsionales (de corresponder).	Por cada día de retraso	15% de la UIT	Informe del especialista en ejecución contractual
15	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano).	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Especialista en ejecución contractual
16	Por cubrir el puesto con personal operativo no idóneo, cuando los agentes y/o supervisores excedan las (03) faltas de asistencia al servicio en el mes.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces.
17	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no se encuentre con el uniforme exigido, durante el horario de servicio.	Por ocurrencia	8% de la UIT	Informe del Administrador y/o Director Médico.
	Por falta de equipo de comunicación (celular y radio según corresponda) cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador y/o se encuentre inoperativo.	Por ocurrencia	8% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces.
19	Por realizar el cambio del supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces.
20	Permitir el ingreso de personas, proveedores y/o contratistas no autorizados, antes, durante y/o después de horas laborables; así como permitir el ingreso de colaboradores fuera de los días y las horas laborables, sin la debida autorización.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del Administrador y/o Director Médico
21	No efectuar las rondas de Supervisión programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el nocturno) en los locales de SISOL.	Por ocurrencia	8% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces.
22	Cuando el agente de vigilancia no dispone de la Licencia de uso de Armas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencido, de corresponder.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces.
23	Cuando el supervisor y/o agente de vigilancia no cumple con las tareas básicas y funciones del personal de seguridad debidamente establecidas u otras que coadyuven a la seguridad integral.	Por ocurrencia	10% de la UIT	Informe del Administrador y/o Director Médico
24	Cuando el puesto de agente es cubierto con retraso por el relevo. El puesto nunca debe ser abandonado.	Por cada 20 minutos de retraso.	5% de la UIT	Informe del Administrador y/o Director Médico



25	Cubrir al supervisor y/o agente de vigilancia, con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado para cada caso según los términos de referencia.	Por ocurrencia/ por personal de vigilancia	5% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces.
26	Constatarse desaliño en el vestir, uniforme sucio al supervisor y/o agente de vigilancia.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del Administrador y/o Director Médico.
27	Dormir durante las horas de servicio.	Por ocurrencia	8% de la UIT y cambio de agente.	Informe del Administrador y/o Director Médico.
	Por cubrir el con retraso (tardanza), cuando los agentes y/o supervisores excedan las (03) faltas de tardanza al servicio en el mes.	Por ocurrencia	5% de la UIT	Informe del supervisor a cargo de los EE.SS. o quien haga sus veces.

Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Nota:

Los supervisores pondrán de conocimiento a la Unidad de Logística y Servicios Generales las deficiencias en el servicio para la aplicación de la penalidad correspondiente, de acuerdo a lo informado por los Administradores y/o Directores de los Establecimientos de Salud, siguiéndose para ello el siguiente procedimiento:

- El contratista será notificado por la Unidad de Logística y Servicios Generales, mediante carta comunicando el incumplimiento determinado, cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
- El contratista tendrá el plazo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificado con el precitado documento de imputación de penalidades, para la presentación de los descargos que estime pertinentes en Mesa de Partes del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD. Adicionalmente, se proporcionará un correo electrónico en la etapa de suscripción de contrato a fin de remitir como copia el documento digitalizado.
- La Unidad de Logística y Servicios Generales comunicará lo resuelto por la Gerencia de Administración y Finanzas, y aplicará la penalidad, de corresponder.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual, de corresponder.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando y de considerarse pertinente se iniciará el procedimiento de resolución de contrato correspondiente.

Se considera como ocurrencia la verificación del hecho que motiva la penalidad, ya sea por el día, turno o por la hora en que se éstos constataron, mas no así el documento con el que se comunica a la Gerencia de Administración y Finanzas.

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

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



XII. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Unidad de Logística y Servicios Generales para divulgación de información.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD sobre el servicio brindado.

XIV. ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR 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 legal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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.



XV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas, en temas de primeros auxilios y/o lucha contra incendios y/o manejo de extintores y/o seguridad y salud en el trabajo del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04)</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 03 años como Supervisor de Seguridad del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 18'000,000.00 (Dieciocho Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo respectivo.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



³ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p>HABILITACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04)</p> <p>Capacitación mínima de sesenta (60) horas lectivas, en temas de primeros auxilios y/o lucha contraincendios y/o manejo de extintores y/o seguridad y salud en el trabajo del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04)</p> <p>Experiencia mínima de 03 años como Supervisor de Seguridad del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA (04).</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 18'000,000.00 (Dieciocho Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 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</p>

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

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

(...)

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

ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 3 puntos)</p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos</p> <p>No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos</p>
<p>B.1 Práctica:</p> <p style="text-align: center;">Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma OHSAS 18001:2007⁹ o norma que la sustituya (ISO 45001:2018),</p>	

⁹ En marzo de 2018 se aprobó la norma ISO 45001:2018 que reemplaza la norma OHSAS 18001:2007. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en OHSAS 18001 tendrá vigencia hasta marzo de 2021.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁰</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹³.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada [¹⁵].</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁶.</p>	

¹⁰ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

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

¹⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁵ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
El referido certificado debe estar vigente ¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2011¹⁸ o ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001:2012), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁰</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²²</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

¹⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁸ En agosto de 2018 se aprobó la norma ISO 50001:2018 que reemplaza a la norma ISO 50001:2011. Cabe precisar que el periodo de migración durará tres años, por lo que el certificado en ISO 50001:2011 tendrá vigencia hasta agosto de 2021.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>El referido certificado debe estar vigente²³ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁴ acorde con ISO 9001:2015²⁵ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁶.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁷ y estar vigente²⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁹

Importante

²³ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁴ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁵ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

²⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

²⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO³⁰

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

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

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

³⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³¹

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE³²

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³³

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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

³¹ 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).

³² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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 Digitales³⁴.

³⁴ 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° 003-2022-SISOL/MML

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 ³⁵		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 servicios³⁶

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.

³⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

³⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con un 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° 003-2022-SISOL/MML

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 ³⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁹		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:

³⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁸ Ibídem.

³⁹ Ibídem.

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 servicios⁴⁰

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.

⁴⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-SISOL/MML
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° 003-2022-SISOL/MML

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor		Personal de Seguridad (Armado)		Personal de Seguridad (Sin Arma)	
	TURNO DÍA	TURNO NOCHE	TURNO DÍA	TURNO NOCHE	TURNO DÍA	TURNO NOCHE
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración						
Remuneración base						
Asignación familiar						
Horas extras						
Feriatos						
Bonificación nocturna						
Sub Total I						
II. Beneficios Sociales						
Vacaciones						
Gratificaciones						
CTS						
Otros (especificar)						
Sub Total II						
III. Aportes de la empresa						
ESSALUD						
Otros (especificar)						
Sub Total III						
IV. Vestuario						
Uniformes						
Otros (especificar)						
Sub Total IV						
V. Gastos Generales						
Gastos Administrativos						
Otros gastos (especificar)						
Sub Total V						
VI. Utilidad						
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)						
IGV						
Total Mensual incluido IGV						

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-SISOL/MML

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] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁴³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ 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° 003-2022-SISOL/MML
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-SISOL/MML
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 ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
1										
2										
3										
4										

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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.

⁴⁶ 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".

⁴⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁸ 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.

⁴⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD - SISOL
 CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-SISOL/MML

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2022-SISOL/MML
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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