

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

BASES INTEGRADAS

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

**CONCURSO PÚBLICO N°
10-2024-DIRIS LN**

**CONTRATACIÓN DE
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS
ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDES
ADMINISTRATIVAS DE LA DIRIS LIMA NORTE**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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*

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>

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte
RUC N° : 20602217508
Domicilio legal : Calle A Mz. 02 Lote 03 Asoc. Victor Raul Haya de la Torre -
Independencia
Teléfono: : 201-1352 Anexo 117
Correo electrónico: : Procesosdirisln24@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRIS LIMA NORTE

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 de Aprobación de Expediente N° 110-2024-DIRIS.LN/DA** de fecha **09 de agosto de 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería y recabarlos en la Oficina de Abastecimiento, ubicadas en Calle A Mz 02 Lt 03 Asoc Víctor Raúl Haya de la Torre – Independencia.

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° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1213.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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.

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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (**Anexo N° 12**)
- i) 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.
- j) 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.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

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

Importante

- *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*

⁵ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la DIRIS LIMA NORTE sito en CALLE A MZ A. 2 LOTE. 3 A.V. HAYA DE LA TORRE /INDEPENDENCIA en horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil 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 pagos mensuales.

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

- Informe del servidor responsable de la Coordinación de Servicios Generales avalando el informe elaborado por el Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la Coordinación de Servicios Generales, dando la conformidad de la prestación y adjuntando las Actas de Conformidad emitidas por los responsables de cada Establecimiento de Salud y Sede Administrativa.
- Comprobante de pago.
- Reporte de asistencia del personal destacado en cada Establecimiento de Salud y Sede Administrativa, debidamente visada por el contratista y el Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la DIRIS Lima Norte.

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 Trabajo⁷.
- 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 Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

⁷ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁸ 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.

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
- Copia de los contratos suscritos entre el contratista y cada uno de los agentes de vigilancia y/o supervisores que se incorporen para la prestación del servicio en la Entidad.
- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Copia del depósito en cuenta del mes anterior del personal destacado en la Entidad.
- Factura del servicio.

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

Pago del último mes de servicio

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

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 ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS NORTE

1. DENOMINACION

“Servicio de Seguridad y Vigilancia para los Establecimientos de Salud y Sede Administrativa de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de seguridad y vigilancia tiene por finalidad, seleccionar a una empresa especializada que se encargue de salvaguardar y custodiar los bienes patrimoniales que administra la DIRIS Lima Norte, así como proteger la integridad física de su personal y del público usuario, con el propósito de prevenir daños ante cualquier eventualidad y brindar seguridad para el normal desarrollo de sus actividades funcionales.

3. ANTECEDENTES

La Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte es un órgano desconcentrado del Ministerio de Salud, que opera, gestiona y articula los procesos de promoción, prevención, recuperación y rehabilitación en salud, conformando la Red Integrada de Salud.

En virtud a lo señalado precedentemente y estando la necesidad de optimizar el funcionamiento de la institución en materias de seguridad patrimonial y recursos humanos, se ha provisto solicitar la contratación del servicio de seguridad y vigilancia que cuente con personal idóneo para cumplir a satisfacción el servicio requerido.

4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con una empresa especializada y autorizada para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en los establecimientos de salud y sedes administrativas de la DIRIS LIMA NORTE con la finalidad de brindar protección en la seguridad del personal, patrimonio e instalaciones, con una eficiente gestión adoptando las medidas e intervenir en actos de interferencia ilícita en sus instalaciones.

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Garantizar la seguridad de la institución, del patrimonio, equipamiento, materiales e insumos, así como del personal y usuarios; ante posibles daños, robos, deterioros, sabotajes, o cualquier suceso que atente contra los Establecimientos de Salud y Sedes Administrativas de la DIRIS Lima Norte.

- 1) Custodia y seguridad de los establecimientos de salud y sedes administrativas de la DIRIS Lima Norte, a fin de mantener los bienes patrimoniales, instalaciones, materiales, equipos, insumos, personal y usuarios a buen recaudo.
- 2) Controlar el ingreso y salida del personal, usuarios, bienes, materiales, equipos y enseres en los establecimientos de salud y sedes administrativas de la DIRIS Lima Norte.
- 3) Ejecución del servicio de seguridad y custodia permanente durante las veinticuatro (24) horas del día de manera ininterrumpida, por el periodo de trescientos treinta (365) días calendario.
- 4) Prevenir acciones de interferencia ilícita, como hurtos, pérdidas, perjuicios o riesgos contra la seguridad del personal y bienes patrimoniales en los establecimientos de salud y sedes administrativas de la DIRIS Lima Norte.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en CIENTO VEINTIOCHO (128) establecimientos, dentro de la jurisdicción de la DIRIS Lima Norte y bajo su administración, según se especifica en el Cuadro Anexo N°01.

5.1. ALCANCES DEL SERVICIO

- 5.1.1. Los turnos de los puestos de vigilancia serán de doce (12) horas ininterrumpidas, debiendo prever el contratista los revelos para la hora de refrigerio de los agentes asignados a cada puesto de vigilancia.

TURNO	HORARIO	HORAS DE SERVICIO
DIURNO	07:00 a 19:00	12 horas
NOCTURNO	19:00 a 07:00	12 horas

- 5.1.2. Los puestos serán cubiertos por personal masculino, excepto los puestos de salud mental comunitaria, sedes administrativas, archivos, almacenes, centros de atención nutricional, vacunatorios y puestos donde se requiera personal armado, que podrán ser cubiertos por personal femenino.
- 5.1.3. Los puestos de Gineco Obstetra de los Centros Materno Infantil, serán cubiertos íntegramente por personal femenino.
- 5.1.4. El puesto de recepción y registro de ingresos y salidas de la sede administrativa, podrá ser cubierto por personal femenino.
- 5.1.5. Los puestos con personal armado serán necesariamente de veinticuatro (24) horas, de manera tal que el relevo sea con el armamento de reglamento.

NOTA:

La distribución de puestos de vigilancia se detalla en el CUADRO ANEXO N°01:

IT	PENDENCIA / ESTABLECIMIENTO		TURNO DIA	TURNO NOCHE	CON ARMAMENTO		TOTAL
	DISTRITO	DEPENDENCIA / ESTABLECIMIENTO			TURNO DIA	TURNO NOCHE	
1	INDEPENDENCIA	PUERTA PRINCIPAL SEDE ADMINISTRATIVA	2	1			9
		REGISTRO / CONTROL DE INGRESO	1				
		PUERTA COCHERA SEDE ADMINISTRATIVA	1	1			
		PLAYA DE ESTACIONAMIENTO	1				
		ALMACEN SEDE ADMINISTRATIVA			1	1	
2		SANTA LIGIA 240 INVERSIONES	1	1			2
3		SANTA LIGIA 290 SECRETARIA TECNICA	1	1			2
4		CETPRO EL BUEN PASTOR	1	1			2
5		PARROQUIA NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO			1	1	2
6		C.M.I. TAHUANTINSUYO BAJO	5	3	1	1	10
7		C.S. TAHUANTINSUYO ALTO	2	1			3
8		C.S. TUPAC AMARU	1	1			2
9		C.S. ERMITAÑO BAJO	2	1			3
10		C.S. ERMITAÑO ALTO	2	1			3
11		C.S. MILAGRO DE LA FRATERNIDAD	2	1			3
12		P.S. JOSE OLAYA	1	1			2
13		P.S. LAS AMERICAS	1	1			2
14		P.S. EL CARMEN	1	1			2
15		P.S. LOS QUECHUAS	1	1			2
16		C.S.M.C. KAWSAY	1	1			2
17	COMAS	C.M.I. SANTA LUZMILA II	5	3	1	1	10
18		P.S. TAYTA WASI	1				1
19		C.M.I. LAURA RODRIGUEZ DULANTO	4	3	1	1	9
20		C.S. SANTA LUZMILA I	1	1			2
21		C.S. CARLOS PHILIPS	2	1			3
22		C.S. CARLOS PROTZEL	2	1			3
23		C.S. CARMEN MEDIO	1	1			2

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONCURSO PÚBLICO N° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

24		C.S. CARMEN ALTO	2	1			3
25		C.S. CLORINDA MALAGA	1	1			2
26		C.S. COMAS	1	1			2
27		C.S. HUSARES DE JUNIN	1	1			2
28		C.S. EL ALAMO / ARCHIVO CENTRAL	2	1			3
29		C.S. SANTIAGO APOSTOL	2	2			4
30		C.S. COLLIQUE III ZONA	2	2			4
31		C.S. AÑO NUEVO	2	2			4
32		C.S. GUSTAVO LANATA LUJAN	2	2			4
33		P.S. 11 DE JULIO	1	1			2
34		P.S. LOS GERANIOS	1	1			2
35		P.S. MILAGRO DE JESUS	1	1			2
36		P.S. PRIMAVERA - (COMAS)	1	1			2
37		P.S. SAN CARLOS	1	1			2
38		P.S. SANGARARA	1	1			2
39		P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	1	1			2
40		P.S. LUIS ALBERTO BAZAGOITIA	1	1			2
41		C.S.M.C. NUEVO WIÑAY (ANTES PASCANA)	1	1			2
42		C.S.M.C. AMACHAY	1	1			2
43		CENTRO DE VACUNACION TEMPORAL PARQUE ZONAL SINCHI ROCA	1				1
44		ARCHIVO LA PASCANA	1	1			2
45		ALMACEN AVENIDA UNIVERSITARIA	1	1			2
46		ALMACEN WIÑAY	1	1			2
47	CARABAYLLO	C.M.I. EL PROGRESO	4	3	1	1	9
48		C.S. LA FLOR	2	1			3
49		C.S. RAUL PORRAS BARRENECHEA	2	1			3
50		C.S. VILLA ESPERANZA	1	1			2
51		C.S. SAN PEDRO DE CARABAYLLO	1	1	1	1	4
52		C.S. JUAN PABLO II	2	2			4
53		P.S. JORGE LINGAN	1	1			2
54		P.S. ANEXO JORGE LINGAN	1	1			2
55		P.S. LUIS ENRIQUE	1	1			2
56		P.S. SU MAJESTAD HIROITO	1	1			2
57		P.S. CHOCAS	1	1			2
58		P.S. PUNCHAUCA	1	1			2
59		P.S. SAN BENITO	2	1			3
60		C.S.M.C. CARABAYLLO	1	1			2
61		C.S.M.C ASIRI (SONRISAS)	2	2			4
62	ANCON	C.M.I. ANCON	2	2	1	1	6
63		CENTRO DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION SAN JOSE	1	1			2
64		P.S. SAN JOSE	2	1			3
65		P.S. VILLAS DE ANCON	1	1			2
66		P.S. VILLA ESTELA	1		1	1	3

DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA NORTE
CONCURSO PÚBLICO N° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA – BASES INTEGRADAS

67		C.S.M.C. RIJCHARY (SONRISAS)	1	1			2
68	SANTA ROSA	P.S. LA ARBOLEDA	1	1			2
69		P.S. VIRGEN DE LAS MERCEDES	1	1			2
70		PROFAM	1	1			2
71	PUENTE PIEDRA	C.M.I. ENRIQUE MARTIN ALTUNA (DEMA ZAPALLAL)	3	2	1	1	7
72		C.M.I. LOS SUREÑOS	3	2	1	1	7
73		C.M.I. SANTA ROSA	2	2	1	1	6
74		C.S. LADERAS DE CHILLON	3	2			5
75		C.S. LA ENSENADA	3	2			5
76		P.S. JERUSALEN	1	1			2
77		C.M. ESPERANZA Y FORTALEZA	1	1			2
78		P.S. JESUS OROPEZA CHONTA	1	1			2
79		P.S. SAGRADO CORAZON	1	1			2
80		C.S.M.C. RENATO CASTRO LA MATA	1	1			2
81		C.S.M.C. QUISPIKAY	1	1			2
82		CENTRO DE VACUNACION TEMPORAL ESTADIO DE PUENTE PIEDRA	1				1
83	LOS OLIVOS	C.M.I. JUAN PABLO II	5	3	1	1	10
84		C.S. CARLOS CUETO FERNANDINI	2	1			3
85		C.S. VILLA DEL NORTE	2	1			3
86		C.S. LAURA CALLER	2	1			3
87		C.S. SAGRADO CORAZON DE JESUS	2	1			3
88		C.S. BASE LOS OLIVOS	2	1			3
89		P.S. ENRIQUE MILLA OCHOA	2	1			3
90		P.S. LOS OLIVOS DE PRO / CENTRO MEDICO OLIVOS DE PRO	2	1			3
91		P.S. PRIMAVERA - LOS OLIVOS	3	1			4
92		P.S. SAN MARTIN DE PORRES CONFRATERNIDAD	2	1			3
93		P.S. RIO SANTA	2	1			3
94		C.S.M.C. QHALI KAY	1	1			2
95		C.S.M.C. ILLARIMU	1	1			2
96	SAN MARTIN DE PORRES	C.M.I. MEXICO	4	3	1	1	9
97		C.S. PERU III ZONA	2	1			3
98		C.S. PERU IV ZONA	2	1			3
99		C.S. BASE DISTRITAL SAN MARTIN DE PORRES	1		1	1	3
100		C.S. CERRO CANDELA	1	1			2
101		C.S. LOS LIBERTADORES	2	1			3
102		C.S. VALDIVIEZO	2	1			3
103		P.S. AMAKELLA	1	1			2
104		C.S. CONDEVILLA	1	1			2
105		C.S. VIRGEN DEL PILAR	1	1			2
106		C.S. SAN JUAN DE SALINAS	1	1			2
107		C.S. EX FUNDO NARANJAL	2	1			3
108		C.S. MESA REDONDA	1	1			2
109		C.S. INFANTAS	1	1			2

110		P.S. GUSTAVO LANATA LUJAN	1	1			2
111		P.S. NUEVA JERUSALEN	1	1			2
112		P.S. DAVID TEJADA DE RIVEROS (EX - CERRO LA REGLA)	1	1			2
113		CENTRO DE VACUNACION TEMPORAL PQUE ZONAL MAYTA CAPAC	1				1
114		C.S.M.C. JOSEPH GERARD RUYS	1	1			2
115		C.S.M.C. MUNAY KAWAY	1	1			2
116	RIMAC	C.M.I. RIMAC	5	3	1	1	10
117		C.M.I. PIEDRA LIZA	4	2	1	1	8
118		C.S. LEONCIO PRADO	1	1			2
119		C.S. MARISCAL CASTILLA	2	1			3
120		C.S. CIUDAD Y CAMPO	1	1			2
121		C.S. VILLA LOS ANGELES	1	1			2
122		C.S. ANEXO VILLA LOS ANGELES	1	1			2
123		C.S. SAN JUAN DE AMANCAES	2	1			3
124		C.S. FLOR DE AMANCAES	2	1			3
125		ALMACEN DE MEDICAMENTOS	1	1	1	1	4
126		CENTRO DE ATENCION NUTRICIONAL	1	1			2
127		C.S. CAQUETA	2	1			3
128	C.S.M.C. SAMAY	1	1			2	
TOTAL			207	149	18	18	392
SUPERVISORES RESIDENTES			1	1			2

5.1.6. El contratista será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el correcto cumplimiento del servicio de vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes medios y técnicas de supervisión (rondas a todo el local como mínimo una vez por turno-diurno/nocturno, inspecciones inopinadas, control telefónico y radial, consignas, acciones de instrucción, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente, brindando un servicio integral las veinticuatro (24) horas del día, en resguardo de la infraestructura, personal y bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia, en todos los locales de la DIRIS Lima Norte.

5.1.7. El contratista será responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales reglamentadas por la SUCAMEC para el servicio de vigilancia privada, por lo que la DIRIS LN verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo, mediante la copia de la Resolución de Gerencia de Funcionamiento o la que haga sus veces, para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, válida para el departamento donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha, así como la prestación de las copias de carnet SUCAMEC de los agentes y supervisores.

5.1.8. El contratista deberá contar con la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizaran actividades de intermediación laboral-RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio.

5.1.9. Los ingresos mensuales que deberá percibir el personal del contratista no podrán ser inferiores a la remuneración mínima vital para los trabajadores de la actividad privada (RMV). El contratista deberá cumplir con todos los aportes de ley. Se precisa que la oferta económica debe incluir la estructura de costos en base al régimen laboral, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES.

Será causal de resolución del contrato incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, para tal efecto, la DIRIS Lima Norte podrá solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio de vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional:

- El servicio de seguridad será cubierto íntegramente por personal de seguridad privada (supervisor y agente de seguridad) especializado que cumpla con el perfil requerido y reúna los conocimientos sobre seguridad integral.
- Los puestos de vigilancia serán cubiertos de manera ininterrumpida durante la ejecución del servicio incluyendo días no laborables y feriados, iniciando el servicio de forma puntual por lo

que el personal deberá relevarse 15 minutos antes de iniciado el turno efectuando las consignas establecidas con el turno saliente.

- c) En caso de presentarse el relevo del personal de seguridad programado, el contratista está en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de ciento veinte (120) minutos posteriores al relevo, a un personal reten de su central. De no cumplirse la secuencia, se aplicará la penalidad correspondiente.
- d) El contratista garantizará el estado de confianza y la continuidad del servicio, así como la asistencia y control de los agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por el supervisor de seguridad y vigilancia designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes.
- e) Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con las normas establecidas por el Ministerio del Interior de conformidad con lo establecido en la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01. "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobado por la Resolución de SUCAMEC N° 1663-2023-SUCAMEC.
- f) El contratista deberá cumplir con el Decreto Legislativo N° 1213 - Nueva Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN.
- g) El servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo con las Directivas y/o Lineamientos de la Entidad, así como las instrucciones que imparta la DIRIS Lima Norte, a través de la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.
- h) Los agentes y/o personal vinculado al servicio no deben tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional por medida disciplinaria.
- i) El personal de seguridad (supervisor y agentes) podrán ser cambiados de puestos o retirados a solicitud de la DIRIS Lima Norte, por deficiencia, negligencia o indisciplina a través de la Coordinación de Servicios Generales, el cambio deberá efectuarse en un máximo de cuarenta y ocho (48) horas de comunicado el pedido por la entidad. Se precisa que los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios en ninguno de los centros a cargo de la DIRIS Lima Norte.
- j) El contratista podrá cambiar al personal destacado a la DIRIS LIMA NORTE solo por causas justificadas y con la autorización de la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte a través del responsable de la supervisión del servicio, el cambio de personal se producirá de acuerdo con lo establecido por la Dirección Técnica Normativa en las Opiniones N°252-2017/DTN y N°201- 2019/DTN, en la cual se indica que, el contratista puede efectuar el reemplazo del personal, siempre y cuando, el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las Bases. La solicitud de cambio deberá ser ingresada vía mesa de partes de la entidad, adjuntando la documentación del personal propuesto como reemplazo, con mínimo de dos (02) días hábiles de anticipación. Así mismo, la rotación del personal dentro de los puestos establecidos debe ser solicitada por el contratista y aprobada por el responsable de la supervisión del servicio mediante correo electrónico proporcionado por dicha Unidad Funcional al inicio del servicio, la misma que se efectuará solo con la debida autorización.
- k) El material, equipo, armamento e implementos de seguridad requeridos serán asignados al personal de seguridad por el contratista, los cuales durante el servicio deberán encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y operatividad. En caso de algún desperfecto, deberá ser reemplazado en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas.
- l) El personal de seguridad armado, hará uso de su armamento solo ante un inminente estado de necesidad en el cual esté en riesgo su integridad física, así como también como un elemento disuasivo ante posible atentados contra el personal o afectación de la propiedad institucional, para lo cual cumplirá las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; todo el personal que porte armamento deberá contar con la licencia respectiva, bajo responsabilidad absoluta de la empresa prestadora del servicio.
- m) El contratista será responsable de la custodia y seguridad de los bienes patrimoniales de la DIRIS Lima Norte, durante la vigencia del servicio contratado, de acuerdo con las condiciones establecidas, considerando lo contenido en el inventario, debiendo realizar una verificación conjunta con el personal de la Unidad Funcional de Patrimonio, al inicio del servicio. Toda actualización y/o modificación de inventario tendrá que estar sustentada con la documentación correspondiente y deberá ser comunicada al contratista de manera oportuna.
- n) El personal de seguridad no tendrá ningún vínculo laboral y civil con la DIRIS Lima Norte, siendo de única y exclusiva responsabilidad del contratista, mantener el vínculo respecto al pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros derechos laborales, obligaciones contraídas; así como por casos de accidentes, daños a terceros que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.
- o) El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanentemente y adecuadamente el cumplimiento de las funciones de seguridad y protección; acción que realizará utilizando las diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas mínimo una vez al día o inopinadas, inspecciones, control telefónico y/o radial) con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo resguardo de las instalaciones del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- p) El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido

para cada establecimiento materia de alcance del presente servicio, tanto para cubrir los descansos laborales, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas) y cualquier contingencia. Así mismo, en caso de requerirse el cambio de la ubicación del local o sede donde se preste el servicio este será íntegramente cubierto por el contratista, siempre y cuando se encuentre en Lima Metropolitana.

- q) El contratista deberá presentar de forma digital y diaria, el parte asistencia del personal de vigilancia destacado en la sede administrativa y establecimientos de salud, en un plazo no mayor a los ciento veinte (120) minutos de iniciado cada turno. El Supervisor de Seguridad de la DIRIS Lima Norte, proporcionará una dirección electrónica de la Entidad para tal efecto.
- r) El servicio del contratista estará sujeto al control y supervisión del responsable de Seguridad de la DIRIS Lima Norte, quien verificará de forma continua la calidad del servicio, realizando visitas inopinadas y/o programadas de inspección, realizando indagaciones y manteniendo continua comunicación con los responsables de cada establecimiento.
- s) En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento que podrá ser verbal o escrito vía correo electrónico, a criterio del responsable de seguridad de la DIRIS Lima Norte, el contratista está en la obligación de adoptar las medidas correctivas, en caso de persistir las deficiencias, la Oficina de Abastecimiento de la entidad, solicitará de manera formal el levantamiento de observaciones, en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas de recibida la notificación, independientemente del levantamiento del ACTA DE INCUMPLIMIENTO para la aplicación de las penalidades dispuestas en el cuadro de OTRAS PENALIDADES.
- t) El personal de seguridad del contratista tendrá las siguientes funciones:
 - 1. Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, violencia entre otros), para ser entregados a la autoridad policial bajo un acta y registro, cuando las circunstancias así lo ameriten y/o exijan.
 - 2. Informar sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas o que puedan causar algún daño o lesión; así como la pérdida o sustracción de estos.
 - 3. Protección a los vehículos de la DIRIS Lima Norte y de terceros debidamente autorizados que se encuentren dentro de las instalaciones de la sede administrativa o establecimiento de salud, contra daños materiales y/o robo del vehículo o de sus accesorios.
 - 4. Vigilancia interna y perimetral de los establecimientos de salud a cargo de la DIRIS Lima Norte.
 - 5. Apoyar a las personas con discapacidad motora, adultos mayores, madres gestantes o con bebé de brazos o de otras características que ingresen a los Establecimientos de Salud, sin descuidar sus funciones de vigilancia.
 - 6. Orientar a las personas sobre la ubicación de las oficinas y lugares de atención al usuario y brindar un trato amable y cortés a todas las personas que se encuentren en el interior del local mostrando una buena imagen institucional.
 - 7. Revisar, controlar y registrar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
 - 8. Controlar, registrar y verificar el ingreso y salida de los vehículos a la playa de estacionamiento de la DIRIS Lima Norte, registrando el kilometraje y horas de ingreso y salida. Así como, el ingreso y salida de bienes e insumos de propiedad de la Entidad que se encuentren debidamente autorizados.
 - 9. Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, artículos de maquinaria y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
 - 10. Todo movimiento de bienes de la Entidad y de los proveedores en general debe estar autorizado mediante papeleta de desplazamiento de bienes, guías de remisión y factura y/o documento que para su efecto la DIRIS LN haya establecido o autorizado.
 - 11. Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la institución), tanto en las zonas de acceso como en el interior de la DIRIS LN, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o no autorizadas.

NOTA:

Al inicio de la prestación del servicio de seguridad en las sedes de la DIRIS Lima Norte, se suscribirá el ACTA DE INSTALACION DEL SERVICIO, acto que será en presencia del Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte y el contratista.

5.3. CONTROLES DE SEGURIDAD

Todas las actividades de control que se efectúen serán conforme a las disposiciones vigentes, las incidencias que afecten el normal desarrollo de la seguridad deberán ser comunicadas de inmediato al Supervisor de Seguridad de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, para la adopción de medidas correctivas que cada caso amerite. El contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los controles conforme se detalla:

a) DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAL Y PUBLICO EN GENERAL

Controlar el ingreso y salida del personal que labora en los diferentes establecimientos de salud y sedes administrativas de la DIRIS Lima Norte; cada vez que ingresen o se retiren, sea en cumplimiento del horario

establecido, así mismo los permisos y/o comisiones de servicio sea a través de las respectivas papeletas u otros documentos que acrediten tal fin.

1. El personal de seguridad verificara y controlara que el personal de la DIRIS LIMA NORTE porte el uso de fotocheck durante su ingreso y permanencia en cada una de las sedes y establecimientos de salud.
2. El contratista deberá implementar para la sede administrativa un sistema de pases de visita para el público en general, en el cual se consignará el área u oficina a la cual se dirigirán a realizar las gestiones correspondientes.

b) DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS

Este control se realizará en las sedes que cuenten con parqueo vehicular.

1. Controlar el ingreso y salida de vehículos de propiedad de la DIRIS Lima Norte, realizando el registro de lo siguiente:
 - Placa de rodaje
 - Datos del conductor
 - kilometraje de salida y retorno
 - Hora de salida y retorno
 - Destino(s)
 - Comisionado(s)
 - Ocurrencias (choques, abolladuras, ausencias visibles de autopartes).
 - Materiales, bienes, equipos, herramientas cuenten con la autorización correspondiente.

NOTA:

Para el caso de la sede administrativa, el contratista deberá implementar un formato donde registre estos datos y deberá reportarlo el primer día hábil de cada mes a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte.

2. Controlar el ingreso y salida de vehículos visitantes, particulares y proveedores que cuenten con la respectiva autorización, asignarle un estacionamiento permitido, registrando lo siguiente:
 - Datos del vehículo
 - Datos del propietario y/o conductor.
 - Datos de la empresa (en caso de proveedores)
 - Hora de ingreso y salida
 - Datos de quien autoriza el ingreso (en caso sea visitante)

c) DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, BIENES E INSUMOS

Controlar y registrar el ingreso y salida de materiales, insumos y bienes:

- Para el caso de bienes de propiedad de la DIRIS LIMA NORTE, estos deben contar con la autorización de la Unidad Funcional de Patrimonio y/o funcionario autorizado para tal fin, dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la Entidad, solicitando la documentación correspondiente para cada caso. Directiva Administrativa N°001-2018-DEA-DIRIS-LN/3. "Para la Asignación en Uso y Control de Bienes Patrimoniales de la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Norte – Unidad Ejecutora N°1684.
- Para el caso de bienes de propiedad de terceros, estos deberán ser registrados al ingreso y salida de cada establecimiento y sede administrativa, consignando las características de estos.
- Para el caso del ingreso de bienes, materiales, insumos, equipos y otro tipo de bienes, estos deberán contar con la documentación correspondiente, guía de remisión, orden de compra o factura.
- Para el caso de salida de materiales e insumos, deberán contar con la respectiva autorización de la Jefatura de Almacén y/o de la Oficina correspondiente.

d) DEL CONTROL DEL ORDEN DURANTE EMERGENCIAS

1. El contratista deberá ejecutar el Plan de Seguridad Integral, en coordinación con el Comité de Seguridad de la DIRIS Lima Norte, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.
2. El contratista deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección en caso de siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la Entidad.
3. Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o alteren el orden interno.
4. El contratista deberá alertar sobre la presencia de personas sospechosas y posibles amenazas en el perímetro de los locales materia de alcance del presente servicio.

5.4. EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

5.4.1. UNIFORME

El uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas por el Ministerio del Interior de conformidad con lo establecido en la Directiva

PM02.04/GSSP/DIR/77.01. "Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada" aprobado por la Resolución de SUCAMEC N° 1663-2023-SUCAMEC.

El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia en los Establecimientos de Salud de la DIRIS Lima Norte, deberá permanecer correctamente uniformado durante el servicio, siendo de responsabilidad del contratista proveer de la indumentaria completa a cada agente de vigilancia y supervisor, para lo cual el contratista deberá entregar vía mesa de partes de la Entidad el sustento consignando la recepción de uniformes requeridos de cada uno de sus agentes y supervisores; a la activación del servicio y al cumplimiento semestral.

La DIRIS Lima Norte, a través de la Coordinación de Servicios Generales, verificará el cumplimiento de lo señalado,

La composición del UNIFORME de cada los Agente de Vigilancia y Supervisor deberán ser renovadas cada seis (06) meses, acorde con las estaciones del año bajo responsabilidad del contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar la prenda en caso de deterioro.

El número de prendas deberá comprender lo siguiente:

ESTACION DE VERANO	
DIA	NOCHE
Camisa/blusa manga corta (02) por cada agente	Camisa/blusa manga corta (02) por cada agente
Pantalón (02) por cada agente	Pantalón (02) por cada agente
Corbata (01) por cada agente	Corbata (01) por cada agente
Gorra (01) por cada agente	Gorra (01) por cada agente
Borceguíes (01) por cada agente	Borceguíes (01) por cada agente
Chompa cuello V (01) por cada agente	Chompa cuello V (01) por cada agente

ESTACION DE INVIERNO	
Camisa/blusa manga corta (02) por cada agente	Camisa/blusa manga corta (02) por cada agente
Pantalón (02) por cada agente	Pantalón (02) por cada agente
Corbata (01) por cada agente	Corbata (01) por cada agente
Gorra (01) por cada agente	Gorra (01) por cada agente
Chompa cuello V (01) o casaca por cada agente o casaca.	Chompa cuello V (01) o casaca por cada agente.
Capote impermeable (01) por cada agente	Capote impermeable (01) por cada agente

NOTA:

El supervisor deberá tener la siguiente indumentaria:

- Camisa y corbata, pantalón de vestir color azul o negro, chaleco o chompa de color azul o negro
- Casaca de color azul o negro para la estación de invierno.
- Para la sede administrativa la indumentaria de los agentes de vigilancia será íntegramente de color azul o negro; con camisa blanca.
- Para los establecimientos de salud y sedes externas la indumentaria de los agentes de vigilancia será íntegramente de color marrón; con camisa amarilla.

Todo el personal de seguridad deberá portar en lugar visible su identificación; Carné SUCAMEC vigente y fotocheck de la empresa a la cual pertenece, la licencia para portar armas y la tarjeta de propiedad del arma que porta, cuando corresponda.

5.4.2. ARMAMENTO

- 1) Características mínimas del armamento; arma de fuego de puño (revolver), calibre 38, que se encuentre en óptimas condiciones operativas para uso exclusivo del personal de seguridad y que esté debidamente abastecida.
- 2) Todo el personal de vigilancia asignado a un puesto con arma de fuego deberá usar un chaleco antibalas (Nivel de protección II, como mínimo).
- 3) El contratista está en la obligación de cambiar las armas de fuego inoperativas o constatar la necesidad de mantenimiento en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de haber sido notificado el contratista, queda terminantemente prohibido que el personal requerido con arma de fuego preste servicio sin su arma de reglamento.
- 4) Para el caso de los agentes de vigilancia con armamento, el contratista deberá presentar para la firma del contrato, no menos del 30% del personal armado solicitado, dando un plazo de 30 días hábiles para la regularización de la documentación total del personal

requerido.

- 5) Para el caso de los agentes no armados el contratista deberá presentar no menos del 50% del personal propuesto como personal de vigilancia con carnet SUCAMEC vigente a nombre del postor y el 50% restante con registro en trámite, debiendo regularizar la documentación total en el plazo máximo de 30 días hábiles.

5.4.3. SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

- 1) El contratista deberá mantener un sistema de comunicación para los diferentes puestos de vigilancia con enlace entre los puntos lejanos, el centro de control que se instalará en la sede administrativa y el Supervisor de Seguridad de la DIRIS Lima Norte.
El contratista proveerá, de un (01) equipo celular con línea post pago con capacidad ilimitada para llamadas a cualquier operador fijo o móvil de Lima Metropolitana, con contrato de datos permanente, de una gama acorde a la necesidad propia de una comunicación de calidad sin interferencias, que permita una comunicación fluida. Por ningún motivo se aceptarán equipos celulares básicos que no cuenten con datos móviles.
El contratista designará el responsable del equipo en cada establecimiento de salud y/o sede administrativa, el mismo que será de uso exclusivo para el puesto de vigilancia, debiendo relevarse con el personal entrante.
La relación de quipos, números y responsables de su uso, será entregada a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte a la activación del servicio.
- 2) El contratista deberá entregar a la activación del servicio los equipos móviles para todos los puestos de vigilancia, supervisores residentes y Supervisor de Seguridad de la DIRIS Lima Norte.
- 3) Para la Sede Administrativa (incluye a los supervisores residente y supervisor de seguridad y vigilancia de la DIRIS Lima Norte), Almacén de medicamentos y Centros Materno Infantiles, el contratista implementará un sistema de comunicación local con equipos Handy, que permita una comunicación fluida y de respuesta instantánea, en este caso cada puesto de vigilancia deberá contar con equipo, el mismo que se revelará al cambio de turno. La omisión y/o retraso de esta disposición será sujeto de penalidad por cada día de retraso. Se precisa que para la presentación de los equipos de comunicación requeridos los postores deberán acreditar la autorización de uso de radios emitidos por el MTC, dicha acreditación se presentará para presentación de la oferta.

5.5. EQUIPAMIENTO ADICIONAL PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

5.5.1. UNIDAD MOVIL

El contratista deberá contar mínimo con un vehículo automotor en la sede administrativa de la DIRIS Lima Norte, con capacidad de cuatro (04) asientos en perfecto estado de conservación, que permita efectuar las supervisiones externas diarias del servicio, así como para la resolución de cualquier necesidad propia del servicio. Así mismo, deberá contar como mínimo con un conductor experimentado con Licencia de conducir AII B, quien estará a disposición exclusiva de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte, para los desplazamientos propios del servicio.

La antigüedad máxima del vehículo será de cuatro (04) años contados desde su fabricación, cuyas características mínimas deben ser; sedan, 4 asientos, 4 puertas, motor 1.3 cc, 4 cilindros, timón hidráulico, debiendo ser sustentados con copia de documentos de propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

5.5.2. EQUIPOS INFORMATICOS

- 1) El contratista instalará un equipo de cómputo en la puerta de ingreso para llevar el registro de ingreso y salida de visitas, servidores y usuarios en general se dirijan a realizar diligencias dentro de la DIRIS Lima Norte, así como también de bienes, equipos y suministros. Este equipo se instalará en el ambiente asignado para el servicio en la Sede Administrativa.
- 2) El contratista instalará una impresora, fotocopidora escáner que permita registrar documentaciones propias del servicio.
- 3) El contratista implementará un sistema de registro para el control de visitas y usuarios mediante la emisión de tickets a través de un software de atención para tal efecto.

5.5.3. SISTEMAS DE VIDEO VIGILANCIA

El contratista realizará la instalación completa y operativa de:

- Un (01) DVR – GRABADOR 8TB de 32 canales y un (01) MONITOR 29” en un ambiente designado por la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes, la que será operada por el Supervisor de Seguridad y Vigilancia y adecuarlas a las cámaras existentes de propiedad de la DIRIS Lima Norte como parte de las mejoras de servicio.
- Un (01) DVR – GRABADOR 8TB de 32 canales y un (01) MONITOR 49” en el ambiente asignado para el servicio, el mismo que será operado por el supervisor residente y/o el operador del centro de control.

Características del Sistema:

- El almacenamiento de la información debe tener la capacidad mínima de treinta (30) días, y en caso de corte de energía eléctrica, deberá contar con el respaldo mínimo de hasta dos (02)

- horas posteriores al corte. (la computadora y los DVR deberán contar con un UPS)
- La instalación de los equipos deberá realizarse a la activación del servicio. La operatividad de los DVR y cámaras de video vigilancia deberá activarse en plazo máximo de veinticuatro (24) horas de encontrarse en funcionamiento, y en el plazo máximo de quince (15) días calendario posterior a la fecha de instalación del servicio, en caso de requerirse mantenimiento y/o cambio.
- El contratista será responsable del almacenamiento de la información de las cámaras de video vigilancia durante la prestación del servicio y está en la obligación de entregar información que le sea requerida a través de la Unidad Funcional de Servicio Generales y Transporte, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, para verificar o constatar algún hecho relevante.
- El contratista deberá interconectar y centralizar las cámaras de video vigilancia de la sede administrativa de la DIRIS Lima Norte, para lo cual la Entidad deberá de habilitar una IP para que se pueda realizar la conectividad y visualizar de forma remota en un celular y/o una computadora, para tal efecto el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:
 1. Centralizar los puntos de alimentación eléctrica de las cámaras instaladas al punto donde se ubique el DVR.
 2. Instalar un UPS que alimentará de energía eléctrica a las cámaras instaladas, con una autonomía de dos (02) horas en caso de corte de energía eléctrica.

NOTA:

En los establecimientos que cuenten con cámaras CCTV, el contratista deberá darles el respectivo mantenimiento, con la finalidad de ponerlas operativas acorde con la tecnología actual, y en caso de requerirse, realizar el cambio correspondiente, que incluye la totalidad de los componentes e insumos necesarios para tal efecto. El contratista deberá coordinar una visita conjunta con el personal técnico que designe la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes para realizar la evaluación correspondiente, para lo cual el contratista deberá acreditar contar con autorización de seguridad tecnológicas emitida por la SUCAMEC para la oferta.

5.5.3.1. CAMARAS DE VIDEO VIGILANCIA

El contratista realizará la instalación completa de las cámaras de video vigilancia, de acuerdo al CUADRO ANEXO N°02

ESTABLECIMIENTO/SEDE	PROYECCION	INSTALADAS	REQUERIDAS
SEDE ADMINISTRATIVA	24	16	8
CETPRO EL BUEN PASTOR	8	3	5
LOCAL DE INVERSIONES	4	0	4
LOCAL DE SECRETARIA TECNICA	4	4	0
ALMACEN DE MEDICAMENTOS	12	10	2
CENTRO DE ATENCION NUTRICIONAL	8	3	5
C.M.I PIEDRA LIZA	16	13	3
C.M.I RIMAC	16	5	11
C.M.I MEXICO	16	0	16
C.M.I JUAN PABLO II	16	0	16
C.M.I TAHUANTINSUYO BAJO	16	0	16
C.M.I SANTA LUZMILA II	16	0	16
C.M.I LAURA RODRIGUEZ DULANTO	16	6	10
C.M.I EL PROGRESO	16	8	8
C.M.I SANTA ROSA	12	0	12
C.M.I ENRIQUE MARTIN ALTUNA	12	8	4
C.M.I LOS SUREÑOS	12	0	12
C.M.I ANCON	12	7	5

5.5.3.2. CARACTERISTICAS MINIMAS TECNICAS DE EQUIPOS A INSTALAR:

CAMARA

- Compresión de video H.2.64 & Dual Stream.
- Soporta cámaras HD-TVI y análogas con acceso adaptable.
- Resolución de grabación en tiempo real de 720P cada canal.
- Salidas HDMI y VGA con resolución de hasta 1920x1080P.
- Larga distancia de transmisión por cable coaxial y/o cable de red.

MONITOR

- Sistema de retroiluminación LED.
- Funcionalidad de soporte VESA.
- Entrada análoga tradicional VGA.
- Alto radio de contraste dinámico DCR.

- Exclusivo menú OSD.

DVR GRABADOR

- DVR grabador con capacidad de 4TB

NOTA: Para el caso de los establecimientos que no cuenten con sistema de video vigilancia, el contratista proporcionará un monitor de no menos de 24 pulgadas.

5.6. ELEMENTOS ADICIONALES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	DETECTORES DE METAL TIPO PALETA	15
02	ESPEJO DE REVISION VEHICULAR	15
03	VARA DE SEGURIDAD	150
04	PORTA VARA	150
05	SILBATO CON PORTA SILBATO	400
06	LINTERNAS DE MANO	150

- a) El contratista deberá proporcionar el material y equipo señalado a la fecha de activación del servicio en cada uno de los puestos de vigilancia.
- b) Los detectores de metal tipo paleta deberán ser distribuidos según se detalla:
- CENTRO MATERNO INFANTILES 12 UNIDADES (uno por cada centro)
 - SEDE ADMINISTRATIVA 02 UNIDADES
 - ALMACEN (DMID) 01 UNIDAD
- c) El espejo de revisión vehicular tendrá las características mínimas siguientes:
- Tipo bastón de 1.20 m de largo
 - Base de vidrio cóncavo de 30 x 20 cm, con bordes de protección de jebe.
- d) Los espejos vehiculares deberán ser distribuidos según se detalla:
- CENTRO MATERNO INFANTILES 12 UNIDADES (uno por cada centro)
 - SEDE ADMINISTRATIVA 02 UNIDADES
 - ALMACEN (DMID) 01 UNIDAD
- e) En cada puesto de vigilancia, el contratista proveerá materiales de escritorio, necesarios para la prestación del servicio.

5.7. ELEMENTOS DE CONTROL

El contratista implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- Cuaderno de ocurrencias diarias, con foliación previa a su uso.
- Cuaderno de control de visitas, y de ingreso y salida de personal que no cuente con registro biométrico, con foliación previa a su uso.
- Cuaderno o formato de control de ingreso y salida de vehículos (en la sede administrativa y centros donde exista playa de estacionamiento).
- Los cuadernos de ocurrencias diarias de cada establecimiento y sede administrativa deberán ser remitidos de manera obligatoria, vía mesa de partes a la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes este haya completado su capacidad de registro; en plazo máximo de siete (7) días posteriores a su cambio.

NOTA:

El control de ingreso y salida de materiales y bienes de la DIRIS Lima Norte y de terceros, deberá contar con la documentación y autorización correspondiente, en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la Entidad.

El Contratista deberá entregar el primer día útil de cada mes, a través de la mesa de partes de la Entidad, los originales de toda la documentación recabada en ejercicio de sus funciones (Formatos de desplazamiento de bienes, actas de asignación de bienes, guías de remisión, formatos de ingreso y salida de vehículos y el cuaderno de ocurrencias diarias).

6. CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD PRIVADA

- a) El contratista está en la obligación de capacitar y ejercitar a su personal que cumpla con la prestación del servicio, de manera semestral, en temas de seguridad, lo que se contabilizará desde el día siguiente de la firma del contrato.
- b) El contratista deberá informar a la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transporte al término de cada actividad, para lo cual deberá adjuntar la relación del personal que recibió tal capacitación con su respectiva certificación. El incumplimiento de las capacitaciones será causal de penalidad.

6.1. ESTUDIOS Y PLANES DE SEGURIDAD

- a) El contratista dispondrá la concurrencia de su personal técnico a las sedes de la DIRIS LIMA NORTE, previa coordinación del responsable de Seguridad, para que realicen estudios de seguridad integral de los establecimientos y sedes, a fin de determinar riesgos físicos y patrimoniales, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo procedimientos para normar el desarrollo de funciones.
- b) El contratista presentará dentro de los sesenta (60) días calendario de la activación del servicio, por cada sede y/o establecimiento, los estudios de seguridad correspondientes:

- 1. **Plan de Análisis de Riesgos**

- Debiendo incluir el diagnóstico de seguridad de las instalaciones, evaluación de riesgos y vulnerabilidades potenciales, recomendaciones y acciones correctivas.

- 2. **Plan de Contingencias**

- Debiendo incluir las estrategias para la prevención de daños en caso de hurtos, ataques, incendios, desastres naturales o cualquier otro escenario que altere el normal desarrollo de actividades.

- 3. **Plan de Prevención y Control de Pérdidas**

- Establecer funciones específicas del personal de seguridad para prevenir acciones delictivas.

7. OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO:

- a) La empresa de seguridad y vigilancia regirá el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 005-2023-IN), y demás normas complementarias.
- b) La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la DIRIS Lima Norte y a sus Establecimientos de Salud, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- c) El contratista deberá contar con un Supervisor residente para cada turno, el mismo que realizará las coordinaciones con el Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la DIRIS LIMA NORTE, a efectos de optimizar el servicio.
- d) El contratista deberá acreditar la propiedad del armamento que pondrá a disposición para la prestación del servicio, mediante tarjeta de propiedad, factura y/o contrato de compraventa, el mismo que tendrá que estar en óptimas condiciones de operatividad, el cual será acreditado para la firma de contrato.
- e) El contratista deberá contar con un personal armero debidamente capacitado por las fuerzas armadas y/o policiales, para la manipulación y mantenimiento del armamento utilizado para el servicio. Se acreditará la capacitación del armero para la firma de contrato, mediante copia de certificados y/o constancias.

8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El servicio de seguridad y vigilancia se realiza conforme a los Términos de Referencia y bajo Lineamientos y Directivas de la Entidad.

- a) El personal de vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo de relación laboral con la DIRIS Lima Norte, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) El contratista deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
- c) El contratista debe contar con Licencia de Funcionamiento y Licencia para Brindar Servicio de Seguridad Privada expedido por la SUCAMEC, y cumplir con los requisitos y obligaciones estipuladas en el Decreto Legislativo N° 1213, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, y sus modificatorias.
- d) El contratista deberá contar con la infraestructura que le permita contar con una oficina administrativa. Presentar copia de la Licencia de funcionamiento municipal, y contrato de arrendamiento en caso de ser alquilado.
- e) El contratista 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 con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores sí tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- f) El contratista implementará un sistema de rondas para la verificación del servicio en los locales de DIRIS Lima Norte donde prestará el servicio. Realizando visitas de manera inopinada (firmará cuaderno de vigilancia-supervisión).
- g) El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole financiera, laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de los locales materia de alcance del presente servicio.
- h) El retiro y/o cambio de agentes o supervisores por parte del contratista deberá ser por causa justificada y contar con la autorización de la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales y transportes Servicios Generales de la DIRIS Lima Norte, a través del Supervisor de

- Seguridad y vigilancia.
- i) De decretarse incrementos dictados por el Gobierno Nacional o se decrete nuevos Feriados Nacionales de acuerdo a Ley; la DIRIS Lima Norte sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración, los beneficios sociales, el incremento del impuesto general a las ventas (IGV).
 - j) El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones de los bienes patrimoniales, materiales e insumos de propiedad de la Entidad y de terceros debidamente registrados, que pudiera ocasionar su personal de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia; debiendo reparar o reemplazar conforme se disponga en cada caso, independientemente de las investigaciones policiales que se determinen.

9. PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE PÉRDIDA, HURTO O DAÑO DE BIENES PROPIEDAD DE LA ENTIDAD O DE TERCEROS DEBIDAMENTE REGISTRADOS.

Para todos los casos, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- Detectado un hecho, el responsable del establecimiento o sede administrativa comunicará a la Entidad, a través de la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes la ocurrencia, quien dispondrá el inicio de las indagaciones correspondientes.
- Dentro de un plazo de setenta y dos (72) horas de recibida la comunicación formal sobre la ocurrencia, el responsable del establecimiento o sede administrativa solicitará el inventario de bienes activos del sistema a la Unidad Funcional de Patrimonio a fin de corroborar la preexistencia del bien o bienes afectados, para que sea adjuntada a la denuncia policial correspondiente.
- Una vez efectuada la denuncia policial, la Unidad Funcional de Servicios Generales y Transportes, elevará el informe respectivo a la Jefatura de Abastecimiento, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas como resultado de las indagaciones realizadas, por lo que la Jefatura de Abastecimiento notificará al contratista, solicitándole el descargo correspondiente otorgándole un plazo máximo setenta y dos (72) horas para tal efecto.
- En caso de encontrarse responsabilidad del contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones, la DIRIS Lima Norte activará los mecanismos correspondientes para la reposición de los bienes, independientemente del valor del bien(es) y de las investigaciones policiales que correspondan. Para tal efecto, remitirá un informe final con el resultado de las indagaciones y conclusiones, requiriéndole la reposición del bien o bienes sustraídos o sobre los cuales se generó un daño producto de ello.
- El Contratista queda obligado a la reposición total del bien o bienes sustraídos, o sobre los cuales se generó un daño producto de ello en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguientes a la notificación.

NOTA: La pérdida o hurto de todo bien que no sea registrado por el propietario, sea personal administrativo o tercero, no será asumido o repuesto por el contratista. Por lo cual se debe exigir a todos los usuarios registrar sus bienes al momento de ingresar.

10. DE LAS LABORES DE SUPERVISION

a) SUPERVISION EXTERNA:

1. El contratista deberá supervisar diariamente de manera inopinada el desarrollo del servicio instalado en los locales asignados, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de cada Establecimiento de Salud y/o Sede Administrativa visitados.
2. El contratista deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos de supervisión y control del servicio y así como designar un Coordinador Externo con capacidad resolutive, administrativa y operativa que asista a las reuniones de coordinación convocadas por la DIRIS Lima Norte para que se encargue de la dirección, planeamiento, ejecución y control de todas las actividades, compromisos y objetivos del servicio para la Entidad. Así mismo, será responsable de que el servicio sea cubierto en atención a las programaciones realizadas, llevando el control y las coordinaciones necesarias para que se cumpla la cobertura. El mismo que debe contar con estudios superiores técnico profesional o universitario, debidamente capacitado con conocimientos y experiencia profesional en Seguridad Integral y Gestión de Riesgos y Desastres.
3. El contratista efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la DIRIS Lima Norte y Establecimientos de Salud, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las veinticuatro (24) horas, a través de su central telefónica, y el sistema de comunicación que se utilice y de otras medidas complementarias.
4. El contratista deberá tener a disposición de la DIRIS Lima Norte, un (01) vehículo con una antigüedad no mayor a cuatro (04) años, que se encuentre en perfectas condiciones operativas, para efectuar las rondas de supervisión y para la resolución inmediata ante cualquier contingencia, la misma que deberá acreditar para la suscripción de contrato, con la Tarjeta de Propiedad a nombre del postor, o con un contrato de alquiler de ser el caso; así mismo, no deberá contar con sanciones ni infracciones pendientes de pago.

b) SUPERVISION INTERNA:

1. El servicio contará con un supervisor interno o residente (jefe de grupo) para cada turno, quien será el responsable de organizar a las agentes de vigilancia a fin de desempeñar sus labores, a fin de controlar y coordinar los aspectos operativos relativos al personal y sus funciones, el mismo que coordinará directamente con la Coordinación de Servicios Generales a través del Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la DIRIS Lima Norte.
2. Coordinar con la DIRIS Lima Norte el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias por escrito a fin de corregir las deficiencias o dificultades que se presenten.
3. Reuniones de Coordinación se realizarán entre los representantes del Contratista y la Coordinación de Servicios Generales de la DIRIS LIMA NORTE, a solicitud de cualquier de las partes, o cuando la situación lo requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo y administrativo, logístico y reforzar las medidas de seguridad en general y obtener los mejores resultados del servicio.

c) OPERADOR DE CENTRO DE CONTROL:

- a) El servicio contará con un Operador de Centro de Control quien será el responsable de establecer comunicación con el personal de vigilancia en los puestos asignados. Así mismo, será el responsable de operar las cámaras de video vigilancia instaladas en la Sede Administrativa.
- b) Tener como mínimo un (01) año de experiencia en puestos similares (operador de centro de control), se acreditará con copias simples de certificados de trabajo.
- c) Tener conocimientos (estudios) como operador en centro de control (se acreditará con copia simple de certificado o constancia de estudio)
- d) No tener antecedentes Policiales ni antecedentes Penales.
- e) Carné para prestar servicios de seguridad para la modalidad de servicios de seguridad privada requerido, vigente, otorgado por SUCAMEC.

11. PERFIL DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA

- a) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL, con autorización para desarrollar actividades de Seguridad y Vigilancia en Lima y la Provincia Constitucional del Callao.
- b) El contratista deberá contar con la autorización vigente de la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC. para prestar servicios de seguridad y vigilancia.
- c) El contratista deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) al momento de registrarse como participante del proceso de selección.

12. PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal de seguridad que preste servicios en la DIRIS Lima Norte, podrá ser personal civil, o personal en retiro de las Fuerzas Armadas y/o Policiales.

12.1. SUPERVISOR DE SEGURIDAD (Personal Clave)

- a) El contratista designara un supervisor de seguridad para cada turno (día y noche) y un supervisor descansero o volante, con quien se harán las coordinaciones de carácter operativo.
- b) Nacionalidad peruana 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.
- c) Edad, no mayor de sesenta y cinco (65) años.
- d) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería
- e) Deberá acreditar no tener enfermedades preexistentes o impedimentos físicos que limiten desarrollar labores de supervisión en vigilancia y seguridad, con diligencia y suficiencia, se acreditará con certificado médico y psicológico no mayor a tres meses de antigüedad a la firma del contrato.
- f) Certificado Único Laboral, otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, donde se acredite que el personal propuesto no tiene antecedentes policiales, penales ni judiciales, así mismo se acredite su formación en nivel superior.
- g) Capacitaciones en Seguridad Integral de no menos de ciento veinte (120) horas lectivas, impartidos por una Institución Educativa pública o privada debidamente autorizada por el Ministerio de Educación y/o SUCAMEC o por instructores autorizados por SUCAMEC, se acreditará con copia del certificado de estudios y/o constancia.
- h) Contar con carné SUCAMEC que lo acredite para brindar servicio de vigilancia, se acreditará para la firma del contrato.
- i) Experiencia hospitalaria mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad y/o vigilancia.
- j) Contar con Título técnico y/o Bachiller universitario en carreras de Administración y/o afines, se acreditará con copia grado a nombre de la nación.
- k) Contar con capacitación básica, con un mínimo de dos (02) horas académicas por curso en:
 - Primeros auxilios
 - Lucha contra incendios
 - Manejo de extintores.

Se considerarán las capacitaciones impartidas por la empresa de seguridad, siendo que el capacitador sea un instructor autorizado por SUCAMEC, se acreditará con copia simple del certificado.

12.2. AGENTE DE VIGILANCIA

- Nacionalidad peruana 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.
- Edad, no mayor de sesenta y cinco (65) años.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería.
- Deberá acreditar no tener enfermedades preexistentes o impedimentos físicos que limiten desarrollar labores de supervisión en vigilancia y seguridad, con diligencia y suficiencia, para la firma de contrato se acreditará con certificado médico y psicológico no mayor a tres meses de antigüedad.
- Secundaria completa, se acreditará con Declaración Jurada, para el perfeccionamiento del contrato con COPIA SIMPLE del Certificado de Estudios y/o Copia de la Ficha de RENIEC - C4 y/o copia de Declaración Jurada suscrita por el Agente de Seguridad.
- Certificado Único Laboral, otorgado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, donde se acredite que el personal propuesto no tiene antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Licenciado de la FFAA y/o retirado de las FFPP y/o civiles con experiencia mínima de seis (06) meses en trabajos de seguridad y vigilancia.
- Contar con carné SUCAMEC que lo acredite para brindar servicio de vigilancia, copia del certificado.

13. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

14. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en CIENTO VEINTIOCHO (128) establecimientos y sede administrativa, dentro de la jurisdicción de la DIRIS Lima Norte y bajo su administración, según detalle del CUADRO ANEXO N°01.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

- La conformidad de servicio será otorgada por la Jefatura Medica de cada Establecimiento de Salud o de quien haga sus veces mediante una encargatura en caso de encontrarse de licencia, para tal efecto deberá adjuntar un documento que acredite a quien quede a cargo como responsable, en caso que no exista un designación formal, esta conformidad tendrá que ser otorgada por el Director de Monitoreo y Gestión Sanitaria.
- Para el caso de la(s) sede(s) administrativa(s), la conformidad será otorgada por la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales, quien emitirá un documento dirigido a la Jefatura de Abastecimiento de la DIRIS Lima Norte, refrendando el informe del supervisor del servicio de seguridad y vigilancia en señal de cumplimiento del servicio y aplicación de penalidades de corresponder.

16. PENALIDADES:

Si se detecta la presentación de documentos falsos y/o declaraciones juradas inexactas, o la participación de postores incurso en los supuestos del Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado: Si tales hechos fueran detectados antes del otorgamiento de la Buena Pro, el postor será automáticamente descalificado.

- Si tales hechos fueran detectados antes de la firma del contrato se procederá a declarar la nulidad del otorgamiento de la Buena Pro conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Si los hechos se evidencian una vez suscrito el contrato se declarará de oficio su nulidad de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

16.1. PENALIDADES POR RETRASO INJUSTIFICADO

La aplicación de esta penalidad es automática, por el retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones del contrato.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F= 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para Bienes y servicios: F= 0.25

Para obras: F =0.15.

El monto máximo de penalidad aplicable equivale al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por el un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

16.2. OTRAS PENALIDADES

Al amparo del artículo 223° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece la aplicación

de otras penalidades.

ITEM	INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION
1	No contar con los agentes requeridos según TDR para la instalación del servicio.	S/ 500.00 por cada agente, por cada turno y por cada día de atraso	EN TODOS LOS CASOS EL SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA DIRIS LIMA NORTE ESTARA A CARGO DE LA VERIFICACION, QUIEN LEVANTARA UN ACTA DE CONSTANCIA POR CADA INCUMPLIMIENTO, CONSIGNANDO LA FALTA COMETIDA. SE CONSIDERA COMO DOCUMENTO VALIDO PARA LA CERTIFICACION DEL INCUMPLIMIENTO, LA INFORMACION REMITIDA POR LA JEFATURA MEDICA O RESPONSABLE DE SEDE ADMINISTRATIVA DONDE SE HAYA DETECTADO EL INCUMPLIMIENTO O FALTA.
2	No cumplir con la instalación de la totalidad de los equipos requeridos según los TDR para la instalación del servicio.	S/ 500.00 por cada día de atraso.	
3	No cumplir con la instalación y operatividad de los equipos de video vigilancia dentro de los plazos establecidos según TDR.	S/ 500.00 por cada caso y por cada día de atraso.	
4	No contar con carné SUCAMEC o que se encuentre vencido, de acuerdo a los establecido en los TDR.	S/ 500 y retiro inmediato del agente o supervisor.	
5	No contar con licencia para portar y usar armas SUCAMEC o que no corresponda al armamento que porta o que se encuentre vencido.	S/ 500 y retiro inmediato del agente o supervisor.	
6	Prestar el servicio con un uniforme en mal estado, deteriorado, sucio o prenda que no corresponda al uniforme de vigilancia.	S/ 100 por falta cometida y detectada.	
7	Prestar el servicio sin el equipamiento requerido para cada agente y/o supervisor según los TDR.	S/ 500 por falta cometida y detectada.	
8	Prestar el servicio sin el equipamiento adicional requerido para la prestación del servicio según los TDR.	S/ 300 por falta cometida y detectada.	
9	Prestar el servicio sin los elementos adicionales requeridos para la prestación del servicio según los TDR.	S/ 300 por falta cometida y detectada.	
10	Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones.	S/ 500 y retiro inmediato del agente o supervisor.	
11	No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	S/ 200 por falta cometida y detectada.	
12	Abandonar el puesto de vigilancia sin justificación ni autorización, antes de la llegada a su relevo.	S/ 500 y retiro inmediato del agente o supervisor.	
13	No cubrir un puesto en el plazo establecido (tolerancia máximo de 120 minutos).	S/ 300 por falta cometida y detectada. En caso de no cubrirse el puesto en un plazo equivalente al 50% del turno, se aplicara la penalidad equivalente al 10% de una UIT.	
14	Brindar el servicio con un mismo agente en dos (02) turnos continuos. Salvo autorización formal dada por el Supervisor de Seguridad de DIRIS LN.	S/ 500 por falta cometida y detectada.	
15	Brindar información sin respetar los canales formales establecidos (toda documentación solicitada a la empresa sobre el servicio debe ser canalizada por la Oficina de Abastecimiento)	S/ 200 por falta cometida.	
16	Reemplazar a un agente y/o supervisor con personal que no cumpla con el perfil requerido en los TDR	S/ 500 por falta cometida.	
17	Brindar el servicio con personal que cuente con antecedentes penales y/o policiales.	Una (01) UIT y retiro inmediato del agente y supervisor residente.	

18	Reemplazar a un agente y/o supervisor sin la comunicación, ni la autorización, según lo establecido en los TDR (incluye las rotaciones de puestos).	S/ 500.00 por cada falta cometida.
19	No remitir los cuadernos de ocurrencias diarias de cada establecimiento o sede administrativa según el plazo establecido en el numeral 5.7 de los términos de referencia.	S/ 100.00 por cada falta cometida.
20	No entregar información solicitada por la Unidad de Servicios Generales en un plazo de 24 horas.	S/ 150.00 por cada falta cometida.
21	No reportar oportunamente incidencias relevantes que requieran la intervención del personal de la DIRIS LN, a la Coordinación de Servicios Generales.	S/ 300.00 por cada falta cometida.
22	Por pérdidas, sustracciones y hurtos a bienes de propiedad de la DIRIS LN y/o de terceros debidamente registrados, debido al mal ejercicio de sus funciones durante la ejecución del servicio.	Una (01) UIT (independientemente de la reparación y/o reposición y acciones administrativas y/o legales que amerite cada caso)
23	Fomentar escándalos, peleas u otros, maltrato al usuario, falta de respeto a funcionarios y personal de la institución.	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor.
24	Prestar el servicio en estado etílico o efectos de estupefacientes.	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor.
25	No remitir la documentación solicitada de acuerdo con lo requerido en los TDR, el primer día útil de cada mes.	S/ 500.00 por cada día de atraso.
26	No cumplir con los cronogramas de capacitación de su personal según lo requerido en los TDR.	S/ 500.00 por cada día de atraso.
27	No cumplir con la presentación de los planes en los plazos requeridos según los TDR.	S/ 500.00 por cada día de atraso.
28	No cumplir con la presentación de los carnés y/o licencias SUCAMEC en los plazos requeridos según los TDR.	S/ 500.00 por cada agente y/o supervisor.
29	No reportar el parte diario de asistencia del personal de vigilancia a la Coordinación de Servicios Generales, dentro del plazo establecido.	S/ 500.00 por cada falta cometida.
30	Falsear o remitir información incorrecta sobre la asistencia del personal de vigilancia.	S/ 500.00 y retiro inmediato del responsable de la falta cometida.
31	No remitir el rol de turnos y descansos del personal el primer día útil de cada mes.	S/ 100.00 por falta cometida.
32	No cumplir con el rol de turnos y descansos remitidos para la prestación del servicio del mes.	S/ 100.00 por falta cometida (por cada uno de sus agentes y/o supervisores)
33	No presentar el sustento de capacitaciones programadas y requeridas según TDR.	S/ 500.00 por falta cometida.
34	Que el armamento dispuesto para el servicio se encuentre inoperativo.	Una (01) UIT por cada falta cometida
35	No contar con la unidad móvil dispuesta para el servicio, o que esta se encuentre inoperativa, o sufra desperfecto durante el desplazamiento a causa de falta de mantenimiento, según TDR.	S/ 500.00 por falta cometida.

36	Manipular equipos de propiedad de la DIRIS Lima Norte sin la autorización correspondiente.	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor.	
37	No registrar el ingreso y/o salida de bienes e insumos de acuerdo a los dispuesto en los TDR	S/ 300.00 por falta cometida.	
38	No reponer la totalidad de los bienes requeridos dentro del plazo establecido.	S/ 500.00 por cada día de atraso.	
39	Permitir el comercio ambulatorio o ser partícipe de él, dentro de las instalaciones donde se preste el servicio.	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor.	
40	Participar en conflictos internos de cualquier índole.	S/ 500.00 y retiro inmediato del agente y/o supervisor.	

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA PENALIDAD

El Supervisor de Seguridad de Servicios Generales estará a cargo de la verificación, el mismo que levantará un acta consignando la fecha, hora y falta cometida, así mismo, se considerará como documento válido para la certificación del incumplimiento, la información remitida a la Entidad por el responsable del establecimiento o de quien se designe en su lugar.

Una vez elaborada el acta de incumplimiento, esta deberá ser firmada por quien(es) comenta(n) la falta, de negarse a firmar, se dejará constancia de ello en el acta y esta será validada por el responsable del establecimiento o quien se encuentre a cargo.

Para el caso de cuando se reciba comunicación del responsable del establecimiento sobre una falta cometida, el acta deberá ser firmada por el supervisor residente del contratista; de negarse a firmar el acta, se dejará constancia de ellos considerando como válido el documento.

Las penalidades serán descontadas de manera automática del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda, o del pago final, o de ser necesario; del monto resultante de la garantía de fiel cumplimiento.

Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento, la aplicación de otras penalidades, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones legales pertinentes.

17. EL PAGO:

El responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo no mayor a los siete (07) días de producida la recepción.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista, en soles de forma mensual, 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 efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

I. Primer mes de prestación del servicio:

- Documento emitido por el servidor responsable de la Coordinación de la Unidad Funcional de Servicios Generales avalando el informe elaborado por el Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la Coordinación de Servicios Generales, dando la conformidad de la prestación y adjuntando las Actas de Conformidad emitidas por los responsables de cada Establecimiento de Salud y Sede Administrativa.
- Reporte de asistencia del personal destacado en cada Establecimiento de Salud y Sede Administrativa, debidamente visada por el contratista y el Supervisor de Seguridad y Vigilancia de la DIRIS Lima Norte.
- Copias de los contratos suscritos entre el contratista y cada uno de los Agentes de Vigilancia y Supervisores.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

II. A partir del segundo mes de prestación del servicio:

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

- Copia de los contratos suscritos entre el contratista y cada uno de los agentes de vigilancia y/o supervisores que se incorporen para la prestación del servicio en la Entidad.
- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior.
- Copia del PDT-Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, consignando los agentes destacados en la Entidad.
- Copia de la Planilla de Aportes Previsionales cancelados del mes anterior, consignando los agentes destacados en la Entidad.

- e) Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a Ley, cuando corresponda.
- f) Copias de las boletas de pago del mes anterior, de cada uno de los Agentes de Vigilancia y Supervisores.
- g) Copia del depósito en cuenta del mes anterior del personal destacado en la Entidad.
- h) Factura del servicio.

III. Pago del último mes de servicio:

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista todos los documentos señalados en el párrafo II) y las boletas de pago correspondientes al mes que se realiza el último pago.

18. OBLIGACIONES LABORALES Y TRIBUTARIAS:

El contratista deberá tener registrado en su planilla única de pagos, conforme a la normativa vigente, a todos los trabajadores que prestan el servicio requerido, para abonarles su remuneración de forma puntual y de acuerdo con el calendario de pagos establecido.

Es de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, el cumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias para con los trabajadores a su cargo que pongan a disposición de la Entidad.

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

19. NUMERO DE CONSORCIADOS Y PORCENTAJE DE PARTICIPACION:

El número máximo de consorciados será de 2 y el porcentaje de participación será a criterio de los postores.

20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por DIRIS Lima Norte.

21. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la DIRIS Lima Norte, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la DIRIS Lima Norte.

22. PROHIBICION DE SUBCONTRATACION:

El presente servicio no podrá ser subcontratado.

23. SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguientes pólizas de seguros:

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL GENERAL.

(Incluyendo cláusula de uso de armas de fuego), cubriendo los daños que pudiera ocasionar a terceros producto de sus actividades, por un monto no menor a \$ 50,000.00 (cincuenta mil dólares americanos).

PÓLIZA DE DESHONESTIDAD.

La Empresa, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud a cargo de la DIRIS Lima Norte.

Esta póliza emitida a favor de la DIRIS Lima Norte deberá estar vigente por todo el período de contratación y, considerando el lugar donde se desarrollará la prestación del servicio, por un monto menor a \$ 30,000.00 (treinta mil dólares americanos). La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que pueda sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la DIRIS Lima Norte.

PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD.

El contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el supervisor y todos agentes de seguridad deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de

Riesgo Salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en la Sede Central y Establecimientos de Salud de la DIRIS Lima Norte, con coberturas por muerte, invalidez permanente parcial y/o total, no menor a veinte (20) veces del valor de la remuneración percibida por el agente de vigilancia o supervisor y con coberturas por gastos de curación y gastos de sepelio, no menor a cinco (05) veces del valor de la remuneración percibida por el agente de vigilancia o supervisor, según sea el caso.

POLIZA DE VIDA LEY

El Seguro de Vida Ley es aquel que debe contratar el empleador desde el inicio de la relación laboral, conforme a lo establecido en la Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, aprobada por Decreto Legislativo N° 688 y modificatorias. Por este seguro el contratista se obliga a pagar a los beneficiarios declarados en la póliza las indemnizaciones, por muerte natural, por muerte accidental y por invalidez total y permanente.

Importante

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

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, conforme a las normas especiales que regulen el objeto de la contratación, puede incluirse requisitos de habilitación exigidos en normas específicas. Por ejemplo, para la prestación de servicios en aeropuertos, corresponde exigir la autorización emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme a lo dispuesto en las regulaciones aeronáuticas.
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>El contratista deberá contar mínimo con un vehículo automotor en la sede administrativa de la DIRIS Lima Norte, con capacidad de cuatro (04) asientos en perfecto estado de conservación,</p> <p>La antigüedad máxima del vehículo será de cuatro (04) años contados desde su fabricación, cuyas características mínimas deben ser; sedan, 4 asientos, 4 puertas, motor 1.3 cc, 4 cilindros, timón hidráulico.</p> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o</p>

	<p>alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con Título de técnico y/o Bachiller universitario en carreras de Administración y/o afines, del personal clave requerido como SUPERVISOR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso del personal de las fuerzas armadas o policiales en retiro, dicha condición se acredita mediante la resolución de baja respectiva.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Seguridad Integral del personal clave requerido como SUPERVISOR de no menos de ciento veinte (120) horas lectivas. • Capacitación en bioseguridad del personal clave requerido como SUPERVISOR con certificación de ochenta (80) horas lectivas como mínimo. • Capacitación básica, con un mínimo de dos (02) horas académicas por curso en: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Primeros auxilios ➢ Lucha contra incendios ➢ Manejo de extintores. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copias simples de Constancias o Certificados.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia Hospitalaria mínima de dos (02) años como Supervisor de Seguridad y/o Vigilancia, para el personal clave requerido como SUPERVISOR. (Contabilizando su experiencia conforme su registro en la SUCAMEC.</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</p>

	<p>documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25, 000,000.00 (Veinticinco 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 Boucher 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 pago⁹, 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° 8 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</p>

⁹ 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”.

	<p>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 Nº 9.</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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	---

3.2.

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--	--

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social 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. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>En caso el comité de selección opte por incluir el factor de sostenibilidad ambiental y social, debe incluirse obligatoriamente todas las opciones de prácticas previstas para el factor.</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases</i></p> </div>		<p 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>
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> 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 ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹⁰ 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		

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.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
reconocimiento internacional. ¹¹ El referido certificado debe estar vigente ¹² a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>B.2 <u>Práctica:</u></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 <u>Práctica:</u></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> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁷ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 <u>Práctica:</u></p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 <u>Práctica:</u></p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	

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.

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/>).

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁸.</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.¹⁹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁰ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

D. 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.²¹</p> <p>El referido certificado debe estar vigente ²² 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 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

F. 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 certificado²³ acorde con ISO 9001:2015²⁴ o Norma Técnica</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p>

¹⁸ 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.

¹⁹ 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/>).

²⁰ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²¹ 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/>).

²² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²³ 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.

²⁴ 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.

<p>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 internacional²⁵.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor²⁶ y estar vigente²⁷ 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>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²⁸

Importante

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

²⁵ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

²⁶ 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.

²⁷ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRIS LIMA NORTE, 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° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRIS LIMA NORTE, 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 la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y SEDES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRIS LIMA NORTE.

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 PAGO²⁹

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,

²⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE³¹

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD³²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

³⁰ 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).

³¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³³.

³³ 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° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

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 ³⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁵

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.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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 ³⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

³⁶ 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.

³⁷ Ibídem.

³⁸ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios³⁹

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.

³⁹ 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° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

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 Nº 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
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						

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

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° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]⁴⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

⁴² 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° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
1										
2										
3										
4										

⁴³ 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.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ 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”*.

⁴⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁷ 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.

⁴⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 10-2024-DIRIS-LN-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.