

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • 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°  
001-2022-INO-MINSA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL  
INSTITUTO NACIONAL DE  
OFTALMOLOGÍA “DR. FRANCISCO  
CONTRERAS CAMPOS”**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS  
RUC N° : 20131381094  
Domicilio legal : AV. TINGO MARIA 398- CERCADO DE LIMA  
Teléfono: : 2029060 – ANEXO 5164  
Correo electrónico: : ygastelo.ino@hotmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N°126 -2023-OEA/INO el 09 de marzo del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS - RO

#### 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 veinticuatro (24) meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en la caja de la entidad sito. Av. Tingo María N° 398 Cercado de Lima. La entrega de las Bases se efectuará en la Oficina de Logística del INO, para lo cual el participante debe adjuntar copia del comprobante de derecho de pago de reproducción de las bases.

#### 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 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.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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.

#### 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.

- a) 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.
- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.*

- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 9**)
- f) 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.

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

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

- g) 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.
- h) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- i) Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal.
- j) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- k) Copia simple o constancia de Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- ~~l) Copia de autorización del uso de frecuencia radial en el departamento de Lima, a través de la Resolución emitida por el MTC.<sup>6</sup>~~
- l) Copia de autorización de Uso de Uniforme expedida por la SUCAMEC.<sup>7</sup>

Perfil del personal destacado para la prestación del servicio:

- m) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- n) Copia simple del Documento Nacional de Identidad y/o carnet de extranjería, vigente (se debe tener en cuenta que la contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros).
- o) Copia simple del Certificado Único 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.
- p) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- q) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC ó copia del cargo de trámite de carné ante la SUCAMEC, bajo la condición de remitir a la Oficina de Logística dentro de los primeros 60 días calendarios después de suscrito el contrato, las respectivas copias de los Carnés de la SUCAMEC.<sup>8</sup>
- r) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- s) Certificado Médico expedido por el Área de Salud respectiva, que acredite buena salud física y psicológica del personal propuesto.
- t) Copia simple de certificados de capacitación requeridos.
- u) La experiencia de los agentes y supervisores, se acreditará mediante copias simples (i) de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, según lo establecido en el numeral 5.2.3.2 de los términos de referencia.

**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>*

<sup>6</sup> Se elimina de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

<sup>7</sup> Agregado de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

<sup>8</sup> Agregado de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

*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 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 Haya<sup>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del INO – Av. Tingo María 398, Lima.

**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 PERIODICOS (MENSUALES)**.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística, sito en el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos" (Av. Tingo María N°398, Cercado de Lima), en el horario de 08:00 a 16:15 horas.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**Consideraciones especiales:**

<b>Pago del primer mes de servicio</b>	<p>Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</li><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el INO ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.</li></ul>
<b>Pagos a partir del segundo mes de servicio</b>	<p>A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al INO.</li><li>- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado</li><li>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.</li><li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li><li>- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.</li></ul>
<b>Pago del último mes de servicio</b>	<p>Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al INO, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.</p>

### 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

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Instituto Nacional de Oftalmología "Dr. Francisco Contreras Campos"

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio para contratar tiene por finalidad contar con la protección, seguridad y vigilancia de los usuarios, personal que presta servicios en los ambientes del INO, así como los bienes muebles e inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales del Instituto Nacional de Oftalmología.

##### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 3.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una empresa que brinde el servicio especializado de seguridad y vigilancia privada, al INO.

###### 3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contar con el servicio de una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia en el INO las 24 horas del día.
- Contar con servicio de protección de personas, instalaciones y patrimonio del INO.

##### 4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	CODIGO SIGA	DESCRIPCION (SIGA)	CANTIDAD	UND. MEDIDA
1	840500010012	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	1	SERVICIO

###### 4.1. Descripción

- La prestación del servicio comprende la protección, seguridad y vigilancia de los bienes Muebles e Inmuebles, personal, equipos, enseres, materiales y en general todos los bienes del INO.
- Identificación y control de acceso de personas (personal institucional y público en general).
- Previsión y protección contra posibles daños, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio del personal, funcionarios, dignatarios visitantes, propiedad y bienes del INO.
- El costo de los servicios incluye todos los impuestos de Ley. Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo lo dispuesto por Ley expresa del Supremo Gobierno.

###### 4.2. Actividades

- Control y vigilancia ininterrumpida durante las 24 horas del día incluyendo días no laborables, durante el período de duración del Contrato, estableciendo un sistema de control, vigilancia y alerta, así como sus actividades asociadas, con personal debidamente entrenado.
- El CONTRATISTA, a través del SUPERVISOR ejecutará rondas de supervisión por turnos (día y noche) en el Instituto Nacional de Oftalmología, para realizar acciones de supervisión del cumplimiento de las funciones del Agente de Seguridad, firmando el CUADERNO DE OCURRENCIAS LEGALIZADO del Agente de Seguridad.
- Prever las acciones necesarias de seguridad para proteger la integridad física de las personas y de las instalaciones, durante las 24 horas del día incluyendo días no laborables.
- Rondas inopinadas por el supervisor de turno de la empresa de seguridad.



- El Relevé de agentes de seguridad se efectuará con 15 minutos de anticipación, para entrega de implementos, consignas y otros.
- Los Vigilantes cumplirán sus labores con uniforme reglamentario en buen estado de Conservación y limpieza, provistos de chalecos antibalas si fuera necesario.
- Control y registro de ingreso y salida de los vehículos, equipos, paquetes, armas, maletines, documentación, materiales, bienes patrimoniales y otros considerando riesgo físico, robo, daño y la prevención de accidentes.
- Control de las Oficinas, las Direcciones, llevar el control de acceso de las áreas restringidas, verificación y protocolo de las visitas autorizadas por la Dirección Ejecutiva y Dirección de Administración.
- Asimismo, se brindará protección, vigilancia y seguridad de las instalaciones, equipos, enseres, materiales, vehículos y en general a todos los bienes de propiedad del Instituto Nacional de Oftalmología INO — Dr. Francisco Contreras Campos, que se encuentren dentro de sus instalaciones.
- Reporte diario de novedades y ocurrencias durante el servicio de vigilancia al supervisor de la oficina de Servicios Generales.
- EL SUPERVISOR DE LA EMPRESA CONTRATISTA deberá tener Coordinación permanente con personal asignado para la supervisión, por parte de la oficina de Servicios Generales.
- Protección a las instalaciones de LA ENTIDAD en casos de huelgas y manifestaciones de carácter político.
- Otras acciones asociadas al servicio.

#### **4.3. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas.**

Para la ejecución del servicio de seguridad y vigilancia para el INO, se tiene en cuenta las siguientes normas:

- Ley N° 28879 — Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN — Reglamento de la Ley N° 28879 — Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Directiva N° 001-2003-IN-1704, que establece el diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que prestan servicio de seguridad privada.
- Ley N° 29783 — Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 27806 — Ley de transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27626 — Ley que Regula la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.

#### **Normatividad específica:**

El CONTRATISTA deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, observando las normas de moral y buenas costumbres.

#### **4.4. Seguros**

Durante la vigencia del plazo del contrato, el servicio de seguridad y vigilancia que brinda El CONTRATISTA deberá estar cubierto por las siguientes Pólizas de Seguro:

- **Una Póliza de Seguro de Deshonestidad.**

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, objetos o bienes propios por deshonestidad o por infidencia del personal asignado al servicio.

Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación deberá ser emitida a favor del INO y será equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato.

- **Una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil ante terceros**

Para cubrir por daños y perjuicios causados involuntariamente a terceros mientras realicen su trabajo dentro del INO, esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente como mínimo al 10% del monto del contrato.

- **Póliza de Seguro de Accidentes Personales, o Seguro complementario de trabajo de Riesgo.**

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 todos los supervisores y agentes deberán contar con su respectiva póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud.

#### **4.5. Lugar y plazo de la prestación del servicio**

##### **4.5.1. Lugar**

El proveedor entregará el servicio en el Instituto Nacional de Oftalmología, el servicio será de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluyendo feriados, cubriendo los siguientes horarios:

- Primer Turno: 06:00 a 18:00 horas
- Segundo Turno: 18:00 a 06:00 horas

##### **4.5.2. Plazo**

El plazo de ejecución del servicio es de veinticuatro (24) meses, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **4.6. Sistema de Contratación**

A suma alzada.

### **5. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

#### **5.1. Requisitos del proveedor**

- Contar con 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.  
a) Vigilancia Privada.
- Contar con Inscripción vigente de la localidad donde presta el servicio en el Registro Nacional de Empresas que realizan actividades de Intermediación Laboral, de acuerdo a la Ley 27626 y D.S. N°003-2002-TR y modificaciones ante la Autoridad Administrativa de Trabajo competente del lugar donde se presentará los servicios de seguridad y vigilancia.
- EL postor debe contar con personal calificado y necesario para cumplir los turnos a fin de que el servicio prestado sea eficiente y oportuno, para lo cual deberá cumplir con lo dispuesto en el CAPÍTULO VI PERSONAL OPERATIVO, Artículo 64° DE LOS REQUISITOS, establecido en el Reglamento de la Ley N° 28879 del Decreto Supremo N° 003-2011-INT.
- Presentar copia del Reglamento Interno Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por su representante legal.
- ~~El postor deberá acreditar que cuenta con autorización del uso de frecuencia radial en el departamento de Lima, a través de la Resolución emitido por el MTC.<sup>10</sup>~~

#### **5.2. Recursos a ser provistos por el proveedor**

##### **5.2.1. Equipamiento**

##### **EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al supervisor, agentes de vigilancia ni al Instituto Nacional de Oftalmología INO - Dr. Francisco Contreras Campos.

- EL CONTRATISTA proporcionará al servicio de vigilancia equipos de comunicación móvil para la comunicación. Dichos equipos estarán en perfecto estado de conservación y funcionamiento. La empresa ganadora proporcionará al INO - Oficina de Servicios Generales, mientras dure el contrato, un equipo de comunicación móvil con una cobertura ilimitada para llamadas de coordinación con el Supervisor y la Empresa de seguridad. Asimismo, materiales para el control como legajos de

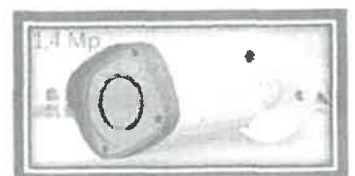
<sup>10</sup> Se elimina de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

consignas, Cuadernos de ocurrencias, cuadernos de control, incluido los materiales de oficina.

- Debe implementar al agente de seguridad y al Supervisor con el uniforme completo de acuerdo a la estación del año (01 pantalón, 02 camisas, 01 corbata, 01 par de borceguíes - botas, 01 chompa, 01 gorra tipo kepi, 01 cobertor para la lluvia), los mismos que deberán cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC antes DISCAMEC. El Uniforme deberá ser renovado cada seis meses, a excepción de las botas, salvo que éstas se encontraran en pésimas condiciones.
- Asimismo, el postor deberá cumplir con la composición del uniforme del Agente de Seguridad de acuerdo a la Ley 28879 y su Directiva N°10-2017-SUCAMEC, sobre características, especificaciones técnicas y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada, en este sentido, deberá acreditar la respectiva autorización de Uso de Uniforme expedida por la SUCAMEC.
- La empresa estará obligada a proporcionar los accesorios y equipos necesarios para todo el personal que cubra Puestos de Vigilancia, debiendo contar con (06) detector de metales portátil, (36) equipos de comunicación (radios portátiles de banda libre con Cargador), (46) silbatos y (11) Linternas grandes de mano, (36) Varillas de goma.
- ~~Los implementos de vigilancia deberán ser descritos en la propuesta de acuerdo a la distribución de puestos de vigilantes con armas,~~ tener las características mínimas del armamento, son como sigue:
- 12 armas (De las cuales se requiere 12 armas para el turno mañana y 05 armas para el turno noche). Revólver calibre 38 con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud, entren 2" y 6" en óptimas condiciones.
- Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de 12 proyectiles cal.38 (para revolver) y según disposiciones de la jefatura de servicios generales. Todo vigilante que se encuentre armado deberá contar con un (01) chaleco antibalas, asimismo deberá portar obligatoriamente la licencia del arma que utiliza y con alcance o duración vigente, emitida por la SUCAMEC.
- El proveedor realizará el suministro e instalación de Circuito Cerrado de Control de Videos durante las 24 horas del día incluyendo días no laborables, para vigilancia y monitoreo del INO, mediante la Instalación de cámaras de vigilancia, las mismas que serán retiradas al finalizar el contrato, incluyendo el cableado, y serán como sigue:
  - 48 cámaras tipo tubo de Videos Diurna y Nocturna de Alta Calidad
  - 3 DVR de 16 canales con capacidad de almacenar grabaciones de video HD por 30 días como mínimo.
  - 3 monitores de TV de 42 pulgadas como mínimo instalados en un Rack.
  - Escritorios para colocar los equipos DVR, teclados, mouse etc. Sillas ergonómicas para los operadores CCTV.
- UPS y estabilizador de voltaje para cada equipo DVR.
- EL proveedor suministrará las cámaras de vigilancia con las siguientes características técnicas referenciales:

#### ESPECIFICACION DE CAMARAS TIPO TUBO

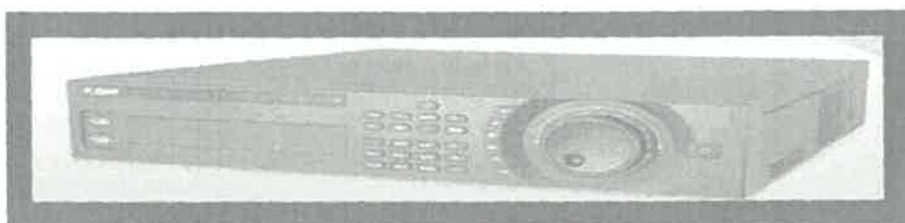
- >CMOS de 1,4 Mp y 1/3"
- >25/30/50/60 fps de 720p
- >Transmisión en tiempo real a larga distancia y de alta velocidad
- >Definición estándar y HD intercambiables
- >Menú OSD, control a través de cable coaxial
- >Día/Noche (ICR), AWB, AGC, BLC, 3D-DNR
- >Lente motorizado de 2,7 — 12 mm
- >Longitud de LED IR (máx.) de 30 m, IR inteligente
- >IP66, CC 12 V



<sup>11</sup> Eliminado y agregado de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

### ESPECIFICACIONES DE DVR DE 16 CANALES.

- >Con canales compatibles con entrada de video HDCVI/Analógica/IP de 4/8/16.
- >1 salida simultánea de video HDMI/VGA/TV, 1 salida independiente HDMI
- >HCVR7804/7808/7816S: Todos los canales, 1080p como máximo
- >Imagen en vivo en tiempo real de hasta 1080p
- >Compresión de video en modo de doble transmisión H.264
- >Reproducción en tiempo real y sincrónica en 4/8 canales, interfaz en CUADRÍCULA y búsqueda inteligente
- >Compatibilidad con cámaras en red de otras marcas:
- >Conformidad con ONVIF versión 2.2
- >Posicionamiento inteligente 3D con cámara
- >Compatibilidad para 8 unidades de disco duro SATA hasta 32 TB, 1eSATA hasta 16 TB, 4 USB2.0
- >Supervisión de redes múltiples: Visor web, CMS (DSS/PSS) y DMSS



### ESPECIFICACIONES DE PANTALLA DE VISUALIZACION (Cantidad: LAS NECESARIAS DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE CAMARAS)

- >Monitor TC LCD full-HD DE 42".
- >Panel LCD con DID (visualización de información digital), adecuado para trabajos continuos las 24 horas, todos los días.
- >Alto contraste y alto brillo que mejoran enormemente la capa de video y permiten visualizarlo en todos sus detalles.
- >Resolución FHD de 1920 x 1080, videos vívidos y brillantes.
- >Filtro COMB 3D integrado y reducción de ruido 3D
- >Eliminación automática del desenfoque en movimiento para ampliar la vida útil de la pantalla LCD
- >Interfaces abundantes, compatibilidad con circuito de video
- >Control remoto, control doble de software, compatibilidad con control remoto centralizado mediante PC
- >Compatibilidad con control remoto de punto a punto, solución perfecta para control de múltiples pantallas de gran tamaño para muros de video
- >Control inteligente del brillo, ahorro de energía
- >Uso de carcasa de metal a prueba de manipulación, sin radiación
- >Diseño térmico profesional para ampliar la vida útil del equipo
- >Alimentación integrada, bajo consumo de energía, ultra silencioso

#### 5.2.2. Mantenimiento e Instalación

- El mantenimiento de dichos equipos en general se realizará por lo menos Una vez en el trimestre; siendo el costo del mismo por cuenta del Contratista.
- El contratista se responsabilizará de la instalación y suministro de cableado de los Equipos de video vigilancia y de los equipos de monitoreo, sin generar costo al instituto y asegurando el correcto funcionamiento de las 48 cámaras de video vigilancia.
- Para el tendido del cableado se realizará por los bordes del establecimiento de salud de tal manera que no queden cables cruzando las zonas de tránsito.
- El contratista deberá colocar las cámaras en el plazo de 30 días calendarios; de lo contrario será aplicable de la penalidad en el tiempo establecido.



### 5.2.3. Personal

#### 5.2.3.1. Distribución de puestos de seguridad y vigilancia en zonas estratégicas del INO.

N°	ZONAS	PERSONAL	CANT.	HRS.
01	VARIAS	Supervisor	02	1- 12H diurno 1- 12H nocturno
02	PUERTA1	Vigilante 1 Armado por turno	03	2- 12H diurno 1- 12H nocturno
03	PUERTA 2	Vigilante 1 Armado por turno	02	1- 12H diurno 1- 12H nocturno
04	PUERTA 3	Vigilante 1 Armado por turno	03	2 - 12H diurno 1- 12H nocturno
05	PUERTA 4	Vigilante 1 Armado por turno	03	2-12H diurno 1 -12H nocturno
06	EMERGENCIA	Vigilante	02	1 -12H diurno 1 -12H nocturno
07	PASADIZO BOULEVARD / EMERGENCIA	02 Vigilantes	02	2 - 12H diurno
08	CAJA FARMACIA	Vigilante 1 Armado	01	12H. diurno
09	UVEA	Vigilante	01	12H. diurno
10	CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS PISO 1	Vigilante	02	1-12H diurno 1-12H nocturno
11	CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS PISO 2	Vigilante	02	1-12H diurno 1-12H nocturno
12	CENTRO QUIRURGICO	Vigilante	01	12H diurno
13	CONSULTORIOS GENERALES	Vigilante	03	12H diurno
14	REFRACCION	Vigilante	01	12H diurno
15	RAYOS LASER	Vigilante	01	12H diurno
16	CAJA ADMISION INTERIOR	Vigilante 1 Armado	01	12H diurno
17	CAJA ADMISION EXTERIOR	Vigilante 1 Armado	01	12H diurno
18	PASADIZO DE CALIDAD	Vigilante	01	12H diurno
19	SERVICIO INTEGRAL DE SALUD	Vigilante	02	12H diurno
20	CAJA GLAUCOMA	Vigilante 1 Armado	01	12H diurno
21	CAJA CORNEA	Vigilante 1 Armado	01	12H diurno
22	OPERADOR CCTV	Vigilante	02	1 — 12H diurno 1 — 12H nocturno
23	DIRECCION GENERAL	Vigilante	01	12H diurno
24	ADMINISTRACIÓN	Vigilante	01	12H diurno

25	CAJA OPTICA	Vigilante 1 Armado	01	1-12h diurno
26	RETINA	Vigilante	01	12H diurno
27	LABORATORIO	Vigilante	01	12H diurno
28	VOLANTES	Vigilante 2 armados Turno diurno 1 armado Turno nocturno	03	2 -12H diurno 1 – 12H nocturno
TOTAL DE PUESTOS DE AGENTES DE VIGILANCIA			46	

Cuadro explicativo (ANEXO) de puestos para mayor entendimiento de la distribución de puestos de vigilancia y turnos.

N°	ZONAS	PERSONAL	CANTIDAD DE PUESTOS	Lunes a sábado (6:00am -6:00pm) El turno del lunes comienza el domingo 6:00pm	Lunes a sábado (6:00am -6:00pm) El turno del lunes comienza el domingo 6 :00am	Domingo 6:00am - 6: 00pm)
01	Varias	Supervisor	02	1 supervisor	1 supervisor	1 supervisor
01	Puerta 1	Vigilante 1 armado por turno	03	1 vigilante sin arma 1 vigilante armado	1 vigilante armada	
03	PUERTA 2	Vigilante 1 armado por turno	02	1 vigilante armado	1 vigilante armado	1 vigilante armado
04	PUERTA3	Vigilante 1 armado par turno	03	1 vigilante sin arma 1 vigilante armado	1 vigilante armado	1 vigilante armado
05	PUERTA4	Vigilante armado por turno	03	1 vigilante sin arma 1 vigilante armado	1 vigilante armado	1 vigilante armado
06	EMERGENCIA	Vigilante	02	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma
07	PASADIZO BOULEVARD / EMERGENCIA	Vigilantes	02	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	
08	CAJA FARMACIA	Vigilante 1 armada	01	1 vigilante armado		1 vigilante armado
09	UVEA	Vigilante	01	1 vigilante sin arma		
10	CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS PISO 1	Vigilante	02	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	
11	CONSULTORIOS ESPECIALIZADOS PISO 2	Vigilante	02	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	
12	CENTRO QUIRURGICO	Vigilante	01	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma
13	CONSULTORIOS GENERALES	Vigilante	03	3 vigilante sin arma		1 vigilante sin arma
14	REFRACCION	Vigilante	01	1 vigilante sin arma		
15	RAYOS LASER	Vigilante	01	1 vigilante sin arma		
16	CAJA ADMISION INTERIOR	Vigilante 1 armado	01	1 vigilante sin arma		
17	CAJA ADMISION EXTERIOR	Vigilante 1 armado	01	1 vigilante sin arma		
18	PASADIZO DE CALIDAD	Vigilante	01	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	
19	SERVICIO INTEGRAL DE SALUD	Vigilante	02	2 vigilante sin arma		1 vigilante sin arma

20	CAJA GLAUCOMA	Vigilante 1 armado	01	1 vigilante armado		
21	CAJA CORNEA	Vigilante 1 armado	01	1 vigilante armado		
22	OPERADOR CCTV	Vigilante	02	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma
23	DIRECCION GENERAL	Vigilante	01	1 vigilante sin arma		
24	ADMINISTRACIÓN	Vigilante	01	1 vigilante sin arma	1 vigilante sin arma	
25	CAJA OPTICA	vigilante 1 armado	01	1 vigilante sin arma		
26	RETINA	vigilante	01	1 vigilante sin arma		
27	LABORATORIO	Vigilante	01	1 vigilante armado		
28	VOLANTES	Vigilante 2 armados Turno diurno 1 armado nocturno	03	2 vigilantes armados	1 vigilante armado	1 vigilante armado
TOTAL DE PUESTOS DE AGENTES DE VIGILANCIA			46	21 vigilantes sin arma 11 vigilantes armados	8 vigilantes sin arma 5 vigilantes armados	5 vigilantes sin arma 5 vigilantes armados

**Deberá considerarse entonces:**

**32 agentes en el turno Diurno** de lunes a sábado de los cuales 12 portaran arma y domingo solo 11 agentes de los cuales 5 portaran arma, **10 agentes en el turno Nocturno** de los cuales 05 portaran arma; deberá Considerarse además (36) equipos de comunicación (radios portátiles de banda libre con Cargador).

**5.2.3.2. Requisito del Personal**

• **Perfil del Supervisor:**

- Ser peruano de Nacimiento. Talla mínima 1.65 Mt.
- Con experiencia mínima de tres (03) años, comprobada en funciones de supervisión de vigilancia y Seguridad. Presentar copia legible de documentación que lo acredite.
- Acreditar capacidad física y psicológica mediante documento. El certificado correspondiente se presentará para la firma del contrato.
- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales las cuales serán demostradas mediante documento y en caso sea beneficiada con la Buena Pro, deberá entregar los correspondientes documentos en original. Puede también ser acreditado con Certijoven o Certiadulto (vigente).
- Curso de Primeros Auxilios x 48 hrs.
- Uso de extintores X 48 hrs.
- Bioseguridad en Vigilancia 80 hrs.
- Administración de personal 60 hrs.

• **De los Agentes de Vigilancia:**

Cada agente de vigilancia deberá cumplir como mínimo con lo dispuesto en el CAPÍTULO VI PERSONAL OPERATIVO, Artículo 64° DE LOS REQUISITOS establecidos en el Reglamento de la Ley N° 28879 del Decreto Supremo N° 003- 2011-INT, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada

- Ser peruano de Nacimiento Talla mínima 1.65 Mt.
- Estar Inscrito en la SUCAMEC.
- Como mínimo dos (02) años de experiencia comprobada en labores de Vigilancia y Seguridad, para Licenciados de las Fuerzas Armadas o personal civil capacitada.
- Acreditar buena salud física y psicológica mediante documento. El certificado correspondiente se presentará para la firma del contrato.



- No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales las cuales serán demostradas mediante documento y en caso sea beneficiada con la Buena Pro, deberá entregar los correspondientes documentos en original, puede también ser acreditado con Certijoven o Certiadulto vigente.
- El personal de vigilantes deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio, acreditado mediante certificado o constancia. Se puede acreditar con el diploma expedido por las escuelas de capacitación para cursos básicos.
- El personal de vigilancia se sujetará a las disposiciones de seguridad del Instituto.
- Capacitación y/o entrenamiento en seguridad privada de 30 horas académicas en la SUCAMEC y/o instructor acreditado.
- El personal de Seguridad deberá mostrar una correcta presentación personal, así como en sus uniformes, equipo de comunicación, placa de identificación, carnet de SUCAMEC vigente y Otros.

## **6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

### **6.1. Otras Obligaciones**

#### **6.1.1. Otras obligaciones del contratista**

##### **6.1.1.1 Obligaciones y responsabilidades a cumplir por el contratista**

El CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El CONTRATISTA asume la responsabilidad derivada de actos dolosos o de negligencia de su personal, así como la pérdida o sustracción de documentos, bienes muebles y enseres, equipos de oficina, herramientas, maquinarias, dinero en efectivo, valores y otros bienes que se encuentren en el Instituto Nacional de Oftalmología INO – “Dr. Francisco Contreras Campos”, ocasionado por omisiones, deficiencias o el incumplimiento en los controles o funciones establecidas en el servicio de vigilancia y seguridad contratado. Cualquiera de estas circunstancias se reportará como responsabilidad de EL CONTRATISTA, debiendo a proceder a su REPOSICION Y/O RESTITUCION DE SU VALOR, según los costos que arroje el mercado.
- El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el INO de toda responsabilidad en caso de accidentes, danos, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de El CONTRATISTA, o de terceras personas, entrando en vigencia el seguro correspondiente (SCTR y otros aplicables al respecto), que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas correspondientes que está obligada a adquirir El CONTRATISTA, las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato. Será aplicable en cuanto corresponda la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento y modificatorias de la citada Ley.
- El local de EL CONTRATISTA deberá contar con equipos de comunicación (teléfono fijo, celular, fax, radio y correo electrónico) que garanticen una cobertura total y fluida entre el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y EL CONTRATISTA.
- El Contratista, dará cumplimiento a las disposiciones que sobre Uniforme, Equipos, distintivos e instrucción que señalan el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Privada.- Ley N° 28879 — Ley de Servicio de Seguridad Privada.
- En caso de pérdida de bienes de propiedad del instituto Nacional de Oftalmología INO- Dr. Francisco Contreras Campos, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los bienes con las mismas o superiores características y condiciones tecnológicas. Para tal efecto el Instituto Nacional de Oftalmología INO - Dr. Francisco Contreras Campos; previamente notificará al CONTRATISTA, a fin

que presente los descargos que corresponda. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el INO efectuará el descuento correspondiente de la factura pendiente de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.

- Los Costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de El CONTRATISTA, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de comunicación y otros relacionados al servicio.
- El contratista instalará al inicio del servicio dos (02) computadoras (Una en garita principal y otra en el cuarto de cámaras de vigilancia con lo necesario para poder realizar acciones (Edición, grabación de videos etc.)
- El contratista deberá presentar mensualmente al INSTITUTO NACIONAL DE OFTAMOLOGIA INO- Dr. Francisco Contreras Campos a partir del segundo mes de servicio, copia de las Boletas de Pago de cada agente de vigilancia del mes anterior, Copia del PDT cancelado del mes anterior, copia de planillas de AFP y/o ONP de todo el personal destacado del mes anterior, pago de seguro del mes anterior y otra documentación sustentadora del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal, así mismo EL CONTRATISTA deberá proveer mensualmente a la Institución el cuadro de costos con la planilla de su personal, a fin que se cumpla con la normativa vigente.
- El contratista deberá proveer de equipos de protección personal hasta la culminación del contrato a todos sus trabajadores, los cuales deberán considerar lo siguiente:
  - Mascarillas.

6.1.1.2. **Operatividad**

EL CONTRATISTA debe mantener sus equipos de comunicación, implementos de protección en perfecto estado de funcionamiento y operatividad.

6.1.1.3. **Controles**

- **Control y registro de Ingreso y Salida del Personal.** El control de ingreso y salida del personal y directivos se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando los servicios y/o comisiones de servicio a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados.
- Revisión de bolsas, carteras, mochilas y otros de toda persona que haga su ingreso y salida de la institución, sean pacientes, trabajadores (cualquiera de las modalidades previstas), público, alumnos y visitantes.
- **Control de Ingreso y Salida de Visitantes:** Deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de los visitantes que son: Control y revisión de armas, maletines y paquetes, documentación, materiales y de bienes patrimoniales y otros establecidos por el INSTITUTO.
- **Control de ingreso y salida de materiales:** Muebles, equipos y/o enseres e Insumos propios y particulares: Deberá llevar el control y registro de ingreso y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, debidamente autorizada. En el caso de ingreso o salida de bienes (equipos) de propiedad del INO, deberá verificar con la documentación respectiva del Área de Patrimonio del INO
- **Control de Salida de Pacientes de ALTAS:** La Empresa de Vigilancia y Seguridad efectuará un control PERMANENTE de salida de PACIENTES DE ALTA, los mismos que deben salir solamente por la puerta principal, verificando que toda la

documentación este en regla.

- **Control de Parqueo de Vehículos:** La empresa de vigilancia y seguridad cumplirá el procedimiento de control de parqueo interno de vehículos, tanto del INO, como de vehículos autorizados, proveedores y visitantes, con registro de ingreso y salida, número de guía, en caso de ingreso de algún insumo.
- **Plan de contingencia en caso de: EMERGENCIAS, DESASTRES, PARALIZACIONES Y/O CONFLICTOS SOCIALES QUE INVOLUCREN INMOVILIZACIONES DECRETADAS POR EL GOBIERNO O PARO DE TRANSPORTISTAS:** EL CONTRATISTA deberá presentar a la Unidad de Servicios Generales para su aprobación, dentro de los <sup>12</sup>08 días de consentida la Buena Pro, el plan de contingencia en caso de producirse emergencias, desastres, paralizaciones, y/o conflictos sociales que involucren inmovilizaciones decretadas por el Gobierno o paro de transportistas, a ponerse en práctica durante el tiempo que dure la emergencia cubriendo las 24 horas diarias.
- **Control entre pisos:** La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un estricto control de los visitantes a los diferentes pisos de los servicios del INO.
- **Control de los sectores externos:** La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes al INO, así como la playa de estacionamiento, no permitiendo la presencia de personas extrañas en el perímetro del local del INO, para lo cual dará cuenta al responsable de control patrimonial de la unidad de Logística a través del respectivo informe escrito.
- **Control y revisión de vehículos:** Control, revisión de maleteras y registro de vehículos autorizados y particulares, así como la protección a los vehículos oficiales de la institución, vehículos de funcionarios y visitantes, contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de las instalaciones de la entidad.

#### 6.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Entregará a EL CONTRATISTA la relación de los vehículos oficiales del INO a los dos (02) días calendario de suscrito el contrato.

#### 6.2. Adelanto

No aplica

#### 6.3. Confidencialidad

El contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento dará derecho al INO a iniciar las acciones legales que correspondan.

#### 6.4. Medidas de Control durante la ejecución contractual

El Área de Servicios Generales se encargará de la supervisión y control de asistencia del personal destacado al INO y de coordinar con el contratista con relación al servicio de seguridad y vigilancia de la presente contratación.

#### 6.5. Conformidad de la prestación

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales.

#### 6.6. Forma de Pago

El INO deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en pagos mensuales.

<sup>12</sup> Agregado de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

De acuerdo con el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

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

**Consideraciones especiales:**

<b>Pago del primer mes de servicio</b>	Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.</li><li>- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el INO ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.</li></ul>
<b>Pagos a partir del segundo mes de servicio</b>	A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del CONTRATISTA, en mérito a lo establecido en el D.S. Nº 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago: <ul style="list-style-type: none"><li>- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al INO.</li><li>- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado</li><li>- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.</li><li>- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.</li><li>- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.</li></ul>
<b>Pago del último mes de servicio</b>	Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al INO, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

**6.7. Forma de Pago**

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

**6.8. Otras penalidades aplicables**

En caso de presentarse incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA en cualquier cláusula de estos términos de referencia se aplicarán otras penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, considerando por local y por vez de ocurrencia, según lo siguiente:



N°	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD
1	Cuando el personal del Supervisor y/o Agente y/o Operador de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por ocurrencia	5% de la UIT
2	Cuando el puesto del Supervisor y/o agente y/o Operador de vigilancia se cubra después de 10 minutos de tolerancia.	Por ocurrencia	3% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano)	Por día de atraso	3% de la UIT
4	Por inasistencia al servicio del supervisor y/o agente de vigilancia	Por día de atraso	7% de la UIT
5	Por abandono del servicio del Supervisor y/o agente de seguridad.	Por ocurrencia	5% de la UIT
6	Cuando el personal de Agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC y/o se encuentre vencido.	Por ocurrencia	5% de la UIT
7	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, no cuenten con el armamento y munición solicitado.	Por agente / arma	5% de la UIT
8	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	3% de la UIT
9	Por realizar el cambio del Supervisor y/o Agente y/o Operador de vigilancia sin la autorización de la Unidad de Servicios Generales.	Por ocurrencia	5% de la UIT
10	Por cada día de atraso a partir del 6to día útil del mes siguiente en el pago de remuneraciones. Por cada día de atraso a partir de la fecha máxima que estipula la ley para el pago de la CTS, Gratificación y otros beneficios sociales al personal destacado al hospital. Por cada día de atraso a partir de las 48 horas de producido e cese del trabajador respecto al pago de la liquidación de beneficios sociales.	Por cada día de retraso	5% de la UIT
11	Por cada día de atraso a partir del 10mo día útil del mes siguiente en la entrega de las copias de las boletas de pago firmadas, copia* de comprobantes de abono de remuneraciones (depósitos bancarios), gratificaciones (cuando corresponda), CTS (cuando corresponda), copia del depósito de AFP y otros relacionadas en el plazo establecido.	Por cada día útil de retraso	5% de la UIT
12	Cuando la remuneración mensual del Supervisor y/o Agente y/o Operador de vigilancia sea menor a la estructura de costos de contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el Contratista)	5% de la UIT
13	Dormir durante las horas de servicio	Por ocurrencia	1% de la UIT y cambio de agente
14	No contar con el equipamiento exigido.	Por equipo	1% de la UIT
15	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La unidad de servicios generales, efectuara exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de Contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia	5% de la UIT y cambio de agente
16	Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes y/o después de horas laborables.	Por ocurrencia	5% de la UIT
17	Cubrir a un Supervisor y/o Agente y/o Operador con personal que no cuente con el mismo perfil del Supervisor y/o Agente y/o Operador solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia y por cada persona	01% de la UIT

18	No efectuar las rondas programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los ambientes del INO (según corresponda)	Por ocurrencia	5% de la UIT
19	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone de la Licencia de Posesión y Uso de Amas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencida. Se considerarán como una excepción a la aplicación de PENALIDAD mientras dure el Estado de Emergencia y se encuentre con una disposición por parte de la SUCAMEC, se considerarán como prorrogada la vigencia de las licencias de armas de fuego.	Por ocurrencia	5% de la UIT
20	Cuando ocurre hurto por deficiencias en las funciones de la empresa.	Por ocurrencia	5% de la UIT
21	Permitir el ingreso de enseres, equipos y otros muebles sin autorización correspondiente.	Por ocurrencia	5% de la UIT
22	Por no cumplir el Supervisor y/o gente, con las funciones establecidas en los términos de Referencia correspondiente.	Por ocurrencia	5% de la UIT
23	Por no brindar el descanso laboral al personal destacado al INO.	Por ocurrencia	5% de la UIT

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION

En todos los supuestos de incumplimientos, el procedimiento de verificación se realizará a través del acta de supervisión que efectúe el supervisor de la Entidad; y deberá ser suscrita por el supervisor de la Entidad y del Contratista, extendiéndose un juego original al supervisor del contratista, con lo cual el contratista se tendrá por válidamente notificado. Dicho procedimiento, se dará sin perjuicio de la posterior comunicación mensual que efectúe la Entidad a través de Carta. Las "otras penalidades" son de aplicación automática al configurarse el supuesto y el procedimiento; debiendo no obstante El Contratista subsanar cada una de ellas de forma inmediata, siendo la no subsanación causal que puede dar lugar al procedimiento de resolución de contrato.

Al emitirse la conformidad, la Oficina de Servicios Generales comunicará a la OFICINA DE LOGISTICA con documento y adjuntando las actas de supervisión debidamente firmadas por el representante de la empresa (Supervisor del Servicio contratado) y del INO (Supervisor de la oficina de Servicios Generales), para que sean notificadas formalmente al Contratista mediante Carta por la Oficina de Logística, situación que no suspende la aplicación de la penalidad al configurarse el concepto y el procedimiento. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

#### 6.9. Responsabilidad por vicios ocultos

El CONTRATISTA será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del INO sobre el servicio brindado.

#### 7. GARANTIA.

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

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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

**7.1.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 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.

**7.2.Ejecución de garantías**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Contracciones, Ley N°30225.

**8. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos no contemplados en la presente sección, se regirán por la Ley de contrataciones del Estado y el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada, así como las disposiciones legales vigentes.



**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:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>.</li> </ul> <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de Autorización para la prestación de tecnología de seguridad, emitida por la SUCAMEC.</li> </ul>
	<b>Importante</b>
	<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- 36 Radio Portátil</li> <li>2.- 11Linterna de mano de largo alcance</li> <li>3.- 6 Detector de metal portátil</li> <li>4.- 36 Varilla de goma</li> <li>5.- 12 Chaleco antibalas<sup>13</sup></li> <li>6.- 12 Arma de Fuego<sup>14</sup></li> <li>7.- 46 Silbatos</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No se aceptará declaraciones juradas.</p> <p><b>Importante</b></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>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>

<sup>13</sup> Agregado de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

<sup>14</sup> Agregado de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

	<p><b>SUPERVISOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de Primeros Auxilios X 48 hrs.</li> <li>- Uso de extintores X 48 hrs</li> <li>- Bioseguridad en Vigilancia 80 hrs.</li> <li>- Administración de personal 60 hrs.</li> </ul> <p><b>AGENTE DE VIGILANCIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <del>30 horas académicas de capacitación y/o entronamiento en la SUCAMEC y/o instructor acreditado del personal propuesto.<sup>15</sup></del></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La capacitación del supervisor y el agente, se acreditará con copia simple de constancias, diplomas o certificados expedido por cualquier entidad pública o privada.</p> <div> <p><b>Importante</b></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>B.3</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>SUPERVISOR DIA:</b> Cantidad: 01 Experiencia: 03 años en Supervisión de servicio de seguridad y vigilancia en entidades públicas y/o privadas de salud.</p> <p><b>SUPERVISOR NOCHE:</b> Cantidad: 01 Experiencia: 03 años en Supervisión de servicio de seguridad y vigilancia en entidades públicas y/o privadas de salud.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• 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.</li> </ul> </div>

<sup>15</sup> Eliminado de acuerdo a la absolución de consultas y observaciones.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 8,000,000.00 (ocho millones con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>, 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 <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

#### 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.*

<sup>17</sup> 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 EL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS**, que celebra de una parte **INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20131381094**, 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°01-2022-INO-MINSA-1** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS**, 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 el **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL INSTITUTO NACIONAL DE OFTALMOLOGIA DR. FRANCISCO CONTRERAS CAMPOS**.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en **PAGOS PERIODICOS (MENSUALES)**, 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,

<sup>18</sup> 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 cumple 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.*

#### OTRAS PENALIDADES

N°	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	CONDICIÓN	PENALIDAD
1	Cuando el personal del Supervisor y/o Agente y/o Operador de vigilancia realice 02 turnos continuos.	Por ocurrencia	5% de la UIT
2	Cuando el puesto del Supervisor y/o agente y/o Operador de vigilancia se cubra después de 10 minutos de tolerancia.	Por ocurrencia	3% de la UIT
3	Por no realizar el cambio de uniformes, en forma semestral (invierno y verano)	Por día de atraso	3% de la UIT
4	Por inasistencia al servicio del supervisor y/o agente de vigilancia	Por día de atraso	7% de la UIT
5	Por abandono del servicio del Supervisor y/o agente de seguridad.	Por ocurrencia	5% de la UIT
6	Cuando el personal de Agentes de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC y/o se encuentre vencido.	Por ocurrencia	5% de la UIT
7	Cuando los puestos de vigilancia armados, según contrato, cuenten con el armamento y munición solicitado.	Por agente / arma	5% de la UIT
8	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.	3% de la UIT
9	Por realizar el cambio del Supervisor y/o Agente y/o Operador de vigilancia sin la autorización de la Unidad de Servicios Generales.	Por ocurrencia	5% de la UIT
10	Por cada día de atraso a partir del 6to día útil del mes siguiente en el pago de remuneraciones. Por cada día de atraso a partir de la fecha máxima que estipula la ley para el pago de la CTS, Gratificación y otros beneficios sociales al personal destacado al hospital. Por cada día de atraso a partir de las 48 horas de producido e cese del trabajador respecto al pago de la liquidación de beneficios sociales.	Por cada día de retraso	5% de la UIT
11	Por cada día de atraso a partir del 10mo día útil del mes siguiente en la entrega de las copias de las boletas de pago firmadas, copia* de comprobantes de abono de remuneraciones (depósitos bancarios), gratificaciones (cuando corresponda), CTS (cuando corresponda), copia del depósito de AFP y otros relacionadas en el plazo establecido.	Por cada día útil de retraso	5% de la UIT
12	Cuando la remuneración mensual del Supervisor y/o Agente y/o Operador de vigilancia sea menor a la estructura de costos de contrato, por cada persona.	Por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el Contratista)	5% de la UIT



13	Dormir durante las horas de servicio	Por ocurrencia	1% de la UIT y cambio de agente
14	No contar con el equipamiento exigido.	Por equipo	1% de la UIT
15	Concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción. La unidad de servicios generales, efectuara exámenes de alcoholemia (dosaje etílico) y/o toxicológicos al personal de Contratista en forma inopinada para la aplicación de la presente penalidad.	Por ocurrencia	5% de la UIT y cambio de agente
16	Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes y/o después de horas laborables.	Por ocurrencia	5% de la UIT
17	Cubrir a un Supervisor y/o Agente y/o Operador con personal que no cuente con el mismo perfil del Supervisor y/o Agente y/o Operador solicitado en los términos de referencia.	Por ocurrencia y por cada persona	01% de la UIT
18	No efectuar las rondas programadas (mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno) en los ambientes del INO (según corresponda)	Por ocurrencia	5% de la UIT
19	Cuando el personal de agentes de vigilancia no dispone de la Licencia de Posesión y Uso de Amas de la SUCAMEC y/o se encuentre vencida. Se considerarán como una excepción a la aplicación de PENALIDAD mientras dure el Estado de Emergencia y se encuentre con una disposición por parte de la SUCAMEC, se considerarán como prorrogada la vigencia de las licencias de armas de fuego.	Por ocurrencia	5% de la UIT
20	Cuando ocurre hurto por deficiencias en las funciones de la empresa.	Por ocurrencia	5% de la UIT
21	Permitir el ingreso de enseres, equipos y otros muebles sin autorización correspondiente.	Por ocurrencia	5% de la UIT
22	Por no cumplir el Supervisor y/o gente, con las funciones establecidas en los términos de Referencia correspondiente.	Por ocurrencia	5% de la UIT
23	Por no brindar el descanso laboral al personal destacado al INO.	Por ocurrencia	5% de la UIT

#### PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACION

En todos los supuestos de incumplimientos, el procedimiento de verificación se realizará a través del acta de supervisión que efectúe el supervisor de la Entidad; y deberá ser suscrita por el supervisor de la Entidad y del Contratista, extendiéndose un juego original al supervisor del contratista, con lo cual el contratista se tendrá por válidamente notificado. Dicho procedimiento, se dará sin perjuicio de la posterior comunicación mensual que efectúe la Entidad a través de Carta. Las "otras penalidades" son de aplicación automática al configurarse el supuesto y el procedimiento; debiendo no obstante El Contratista subsanar cada una de ellas de forma inmediata, siendo la no subsanación causal que puede dar lugar al procedimiento de resolución de contrato.

Al emitirse la conformidad, la Oficina de Servicios Generales comunicará a la OFICINA DE LOGISTICA con documento y adjuntando las actas de supervisión debidamente firmadas por el representante de la empresa (Supervisor del Servicio contratado) y del INO (Supervisor de la oficina de Servicios Generales), para que sean notificadas formalmente al Contratista mediante Carta por la Oficina de Logística, situación que no suspende la aplicación de la penalidad al configurarse el concepto y el procedimiento. El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual.

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 CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>20</sup>**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>20</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>21</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2022-INO-MINSA-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		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 servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>24</sup> 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 N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2022-INO-MINSA-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		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.

<sup>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

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 servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> 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°001-2022-INO-MINSA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2022-INO-MINSA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N°001-2022-INO-MINSA-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consociado 1**

Nombres, apellidos y firma del Consociado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**

Nombres, apellidos y firma del Consociado 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°001-2022-INO-MINSA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2022-INO-MINSA-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 8

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N°001-2022-INO-MINSA-1**  
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° 9**

**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°001-2022-INO-MINSA-1**

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.*