

# **BASES CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en agosto de 2021  
Modificadas en diciembre 2021 y junio 2022

**BASES CONTRATACION DIRECTA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACION DIRECTA N°  
002-2024-RSC-OEC-1**

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : RED DE SALUD CARABAYA – REGION PUNO SALUD  
MACUSANI|  
RUC N° : 20363848916  
Domicilio legal : Jr. Grau N° 509 – 511 Macusani – Carabaya – Puno.  
Teléfono: : 051 - 480129  
Correo electrónico: : logistica.redess.macusani@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital San Martin de Porres – Macusani.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 268-2024/DIR/RED DE SALUD CARABAYA el 07 de mayo 2024 y Resolución Directoral N° 089-2024-DIR/REDdeS.CARABAYA el 09 de mayo 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (80) días, 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 manera gratuita.

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</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/>

- 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 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo de los anexos según requerimiento del área usuaria.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de

- Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Unico Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
  - l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
  - m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
  - n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
  - o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

#### Advertencia

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

#### 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 en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores 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. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<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/>

#### 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>4</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 Mesa de Partes de la Red de Salud Carabaya sito en el Jr. Grau 509 – 511 Macusani – Carabaya – Puno o al correo electrónico [logistica.redess.macusani@gmail.com](mailto:logistica.redess.macusani@gmail.com).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en (02) pagos parciales. Primer pago correspondiente a los primeros 30 días de prestación y el segundo pago correspondiente a los 30 días siguientes.

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 Ingeniería Hospitalaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación requerida en el numeral 14 del requerimiento del área usuaria.

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

#### Consideraciones especiales:

##### Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>5</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>5</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>6</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Documentación requerida en el numeral 14 del requerimiento del área usuaria.

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

#### **Pago del último mes de servicio**

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

---

<sup>6</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

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

2. FINALIDAD PUBLICA:

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

3. ANTECEDENTES:

El Hospital SAN MARTIN DE PORRES DE MACUSANI, PROVINCIA DE CARABAYA – PUNO de categoría II amplió su cartera de servicios por tanto requiere contar con un servicio permanente de seguridad y vigilancia las 24 horas.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1. Identificar y controlar el acceso de personas y vehículos, previa verificación de las autorizaciones de acceso.

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

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

4.4. Brindar seguridad de funcionarios y del personal en general

4.5. Vigilar tanto interna y perimetral el Hospital San Martin de Porres-Macusani.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

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

5.2. ACTIVIDADES:



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



bienes patrimoniales en la infraestructura de la institución para eventos o certámenes especiales, sean estos en residencias u otros puntos de interés.

- 5.2.11. Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, parte de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que lo respalden además emitir informes según necesidad del área usuaria.

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

**5.3. PROCEDIMIENTO:**

- 5.3.1. El servicio a contratar, estará compuesto por un (01) supervisor y (27) agentes de vigilancia distribuidos según el cuadro de implementación. Los turnos que cuenten con el supervisor, el mismo será responsable de la supervisión directa del servicio y del estricto cumplimiento de las funciones del personal de vigilancia a su cargo, el supervisor podrá descansar una vez por semana, en ese caso previa información y coordinación con el área usuaria mediante el rol de turno, tendrá que designar a un agente de vigilancia que asumirá el liderazgo del grupo cumpliendo las mismas funciones del supervisor sin embargo esto no debe afectar la cantidad de agentes distribuidos en los puntos de vigilancia según el cuadro de implementación.

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

- 5.3.3. El Representante legal de la empresa igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación), con





el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales; todo lo cual debe quedar diseñado en el Manual de Procedimientos

5.3.4. Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos a supervisión del área usuaria.

5.3.5. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de seguridad y vigilancia, el coordinador de Ingeniería Hospitalaria, o el que haga sus veces, pondrá en conocimiento del contratista (*por escrito, verbal o por correo electrónico*) para que adopte las medidas correctivas inmediatas.

5.3.6. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las doce (12) horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.

5.3.7. El postor deberá contar con un supervisor de seguridad con un mínimo de experiencia de tres (03) años como supervisor en seguridad, quien deberá contar con capacitación en gestión de riesgo de desastre o similar otorgado por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el Ministerio de Educación (Mínimo 20 horas lectivas) y carnet SUCAMEC vigente, dicho coordinador deberá elaborar el análisis de riesgo de la institución.

5.3.8. Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio: así mismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante; si el descansero o volante, asignado al Hospital San Martín de Porres-Macusani, cubre seis (06) descansos durante la semana, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular, según lo establece la Estructura de Costos. Los puestos de vigilancia de lunes a sábado no requieren de personal descansero y/o volante.

5.3.9. El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido por el Hospital, tanto para cubrir los



descansos laborables, como las vacaciones, los permisos, descansos médicos, inasistencias (faltas).

5.3.10. Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico, su empleo será única y exclusivamente para el servicio, quedando prohibido las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares (recibo de teléfono) efectuadas por el personal de vigilancia esta será descontadas de la facturación del periodo.

5.3.11. El contratista coordinará y evaluará regularmente con el Jefe del Área de Ingeniería hospitalaria o la que haga sus veces el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones por escrito, complementarias al Estudio de Seguridad inicial.

5.3.12. A requerimiento del coordinador de ingeniería hospitalaria, la empresa contratada se obliga a realizar los cambios, rotaciones o reemplazos del personal de Supervisores y/o Agentes de Vigilancia que verifique el incumplimiento de las actividades del servicio. El personal retirado por medida disciplinaria no podrá ser reasignado a otro punto de Vigilancia. La empresa contratada se obliga a efectuar el cambio personal dentro de las próximas cuarenta y ocho (48) horas de haber sido solicitado.

5.3.13. En caso de que la empresa por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de seguridad y vigilancia, deberá comunicarlo por escrito al coordinador de Ingeniería Hospitalaria, con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación, y solo lo podrá efectuar con la aceptación del área usuaria, con excepción de los casos de despidos por faltas graves y renuncias voluntarias. En el caso que el coordinador de ingeniería Hospitalaria no se pronuncie ante el pedido del contratista en el plazo de veinticuatro (24) horas, se aplicará el silencio positivo siempre y cuando el contratista haya cumplido con todo lo estipulado en los Términos de Referencia y Bases.

5.3.14. Los puestos de seguridad y vigilancia considerados para este servicio serán por turnos y tipos:

a. Turnos de Servicio:

1. Turno Diurno de 07.00 horas a 19.00 horas



2. Turno Nocturno de 19.00 horas a 07.00 horas

b. Tipos de Servicio:

Servicio de: Lunes a Domingo (L - D)

Servicio de Lunes a sábado (L - S)

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

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

5.3.16 La empresa deberá de contar con una oficina cercana al Hospital San Martín de Porres de Macusani para tener capacidad de respuesta en un plazo máximo de 3 horas y atender incidentes como poder remplazar al Supervisor o los agentes que estuvieran imposibilitados de cubrir el puesto por motivos de salud; y de ser el caso tener siempre dos agentes de retén para cubrir puesto ante cualquier contingencia.

5.4. SEGUROS:

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

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

Póliza de Deshonestidad: La empresa deberá contar con una Póliza





de Dishonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del Hospital. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente por un monto mínimo de US\$ 10,000.00 dólares americanos. La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos.

- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, La empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$ 20,000.00 dólares americanos. La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos.
- La empresa deberá contar con el seguro de vida ley.

La empresa ganadora de la buena Pro, deberá contar con una póliza de vida ley para todo su personal en planilla, de acuerdo a lo normado en el D.L. N° 688 para proteger a sus trabajadores ante cualquier situación de riesgo en el ambiente laboral como muerte natural, 32 remuneraciones asegurables por invalidez total y permanente originada por un accidente.

La póliza será entregada al Hospital San Martin de Porres como requisito en la etapa de la firma del contrato en la unidad de Logística de la Red de Salud Carabaya.

#### 5.5.CAPACITACIÓN:

- 5.5.1. La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal que desempeña actividades de Seguridad y Vigilancia, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- 5.5.2. Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones públicas, con un mínimo de 25 horas de capacitación mensuales de acuerdo al periodo de contratación.



-28

El contratista está obligado a desarrollar Programas de Supervisión, capacitación, y charlas de seguridad permanentes por medio del supervisor, al personal de vigilancia para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia; deberá informar de forma permanente al área responsable de dichas capacitaciones. El reporte será entregado al área usuaria.

**5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO:**

**5.6.1. LUGAR:**

La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones del Hospital San Martín de Porres-Macusani, ubicada en la Av. Simón Bolívar 1102 salida al distrito de Ayapata Macusani Carabaya Puno.

**5.6.2 PLAZO:**

El servicio tendrá una duración sesenta (60) días contados a partir del día siguiente del Acta de Instalación y firma del contrato del Servicio suscrito por la Red de salud Carabaya.

**6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

**6.1. EQUIPAMIENTO:**

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

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

Para el desempeño de sus funciones la empresa de vigilancia deberá contar con veinte (20) linternas de largo alcance de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son





necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia, además de nueve (09) silbatos y cuatro (04) espejos vehiculares para un mejor control de entrada y salida.

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

a. Supervisor

- Un (01) terno de color azul oscuro
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
- Una (01) corbata
- Un (01) par de zapatos color negro
- Una (01) correa
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua).
- Un (01) polaca (invierno)
- La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos.

b. Agente de vigilancia Masculino

- Un (01) polaca (invierno)
- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas de manga larga o corta
- Un (01) par de borceguíes (botas)
- Una (01) correa
- Una (01) gorra
- Una (01) chompa
- Una (01) corbata.
- La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos.

c. Agente de vigilancia Femenino

- Un (01) polaca (invierno)
- Dos (02) pantalones o dos (02) faldas
- Dos (02) blusas de manga larga o corta
- Un (01) par de borceguíes (botas) o zapatos con tacones bajos
- Una (01) correa
- Una (01) gorra



- Una (01) chompa
- Una (01) corbata
- La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos.

6.1.3. Del Armamento: El contratista, igualmente dotará, para los puestos que corresponda, revólveres Cal. 38 o similar, en buen estado de funcionamiento y conservación con una dotación de doce cartuchos por arma; asegurando la visita periódica de cada dos meses para inspección y mantenimiento a través de un técnico o especialista armero, dichos mantenimientos serán supervisados por el área usuaria previa notificación mediante documento escrito.

Asimismo, deberá hacerse practica de tiro en zona cada 30 días con supervisión del coordinador de Ingeniería Hospitalaria.

6.1.4. De los Puestos de Vigilancia con Armas: El personal de agentes de vigilancia que se designe para cubrir los puestos con armas deberán contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario; los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada.

6.1.5. De los Sistemas de Comunicación, Se mantendrá la comunicación a través de:

- a. Los equipos de radio portátil (con multifrecuencia) deberán asegurar una oportuna y eficiente comunicación en todo momento y circunstancias en los puntos de vigilancia donde se tengan los efectivos de custodia de turno en su totalidad, así como de los puestos que se asignen personal, los equipos solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), con una (01) batería nueva, una (01) batería de repuesto por radio y con su respectivo cargador de baterías, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los equipos radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.

Se suministrará radios portátiles para una comunicación



fluida a los encargados de las siguientes áreas y de los puestos de control:

- 31 radios de comunicación para los puestos de control de los agentes, 62 baterías de radio y 31 cargadores.
- Coordinador de Ingeniería Hospitalaria. 01 radio, 01 batería y 01 cargador.
- Encargado de caja, 01 radio, 01 batería y 01 cargador.
- Encargado de admisión, 01 radio, 01 batería y 01 cargador.
- Director del Hospital, 01 radio, 01 batería y 01 cargador.

Las características de las radios y otros serán las siguientes:

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

## 6.2. PERSONAL:

### 6.2.1. ACTIVIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO:

#### 6.2.1.1. PERSONAL CLAVE:

##### SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- a. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones.
- b. Realizar inspecciones en los locales con la finalidad de detectar riesgos existentes y potenciales que afecten la integridad física del personal en general.





- c. Coordinar en forma permanente con el área de Ingeniería Hospitalaria y Servicios generales, o la que haga sus veces, para evaluar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de las instalaciones.
- d. Elaborar informes de las ocurrencias que se presentaran durante el servicio.
- e. Realizar rondas a todos los puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- f. Dar cumplimiento a las instrucciones del coordinador de ingeniería Hospitalaria.
- g. Supervisores en ronda 01

**6.2.1.2. OTRO PERSONAL:**

**AGENTES DE VIGILANCIA**

- a. Informar al Supervisor de Seguridad y área usuaria, o la que haga sus veces, de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, elaborando el informe correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- c. Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato con el personal de empleados, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- e. Controlar a todo el personal del Hospital y la Red; visitas y proveedores ingresen y porten a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- f. Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Seguridad y coordinador de ingeniería Hospitalaria para luego elaborar el parte correspondiente de ser necesario.
- g. Apoyar en el traslado de pacientes y facilitar el acceso a los ambientes cuando se requiera.

**6.2.2. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:**


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

**Supervisor de Seguridad**

- a. Ser mayor de edad.
- b. Tener conocimiento básico en Computación e Informática (Windows — Office). (mínimo 20 horas lectivas) otorgado por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el ministerio de educación.
- c. Tener conocimiento en seguridad, primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores, que le permitirá estar en condiciones de evaluar las condiciones inseguras de un local para realizar el Análisis de Riesgo y el Estudio o Plan de Seguridad Correspondiente. (mínimo 20 horas lectivas); Otorgado por una entidad educativa pública y/o privada acreditada por el ministerio de educación.
- d. No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- e. Poseer Carnet vigente emitido por la SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- f. Experiencia de tres (03) años de experiencia como supervisor y vigilancia.
- g. Cantidad de Supervisores uno (01)

**Agente de Vigilancia**

- a. Ser mayor de edad.
- b. No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- c. Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo.
- d. Poseer Carnet vigente emitido por la SUCAMEC según disposiciones vigentes.
- e. Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia el cual debe incluir primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores con un mínimo de 20 horas.
- f. Experiencia de un (01) mes de experiencia en seguridad y vigilancia y/o curso de capacitación por



- empresa de seguridad o similar.
- g. Cantidad de agentes de vigilancia veintisiete (27)

**NOTA:**

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

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

**7. ESTUDIOS, PLANES DE SEGURIDAD Y OTROS DOCUMENTOS**

7.1. El contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico a los locales del Hospital, previa coordinación con el coordinador de Ingeniería Hospitalaria, para que realicen los estudios de Seguridad Integral de los locales a fin de determinar los riesgos de seguridad, físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Para este efecto, según el número de bloques y ambientes a estudiar, presentarán un Cronograma

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

7.3. Los Estudios de Seguridad. Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos se presentarán de acuerdo al siguiente formato:





**A. FORMATO DE ESTUDIO DE SEGURIDAD**

ESTUDIO DE SEGURIDAD DEL .....

**I. GENERALIDADES**

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

**II. INFORMACIÓN GENERAL**

**1. Sobre la Zona**

Ubicación geográfica

Ubicación

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

Situación Socioeconómica

**2. Sobre la instalación**

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

**III. MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD**

**1. Medios de seguridad existentes**

Barreras Humanas

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

Barreras físicas del Hospital (instalaciones)

Primera barrera

- ☐ Muro perimétrico
- ☐ Torreones de vigilancia
- ☐ Garitas de control
- ☐ Tranqueras

- Accesos al interior
- Puertas peatonales
- Puertas vehiculares

Segunda barrera

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

Medios de seguridad

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

2. Medidas de seguridad

- Control de acceso de personas
- Control de ingreso y salida de bienes
- Control de ingreso y salida de vehículos
- Tablero de llaves
- Zona de estacionamientos
- Zonificación y señalización de seguridad
- Señalización de tránsito
- Zona reservada o estratégica
- Ventilación e iluminación natural
- J. Limpieza y orden interior
- Primeros auxilios
- Personal de trabajadores
- Fuerzas del orden y de apoyo.
- Empresas de apoyo en casos de emergencia

IV.EVALUACION DE RIESGO

1. Determinación de los factores de riesgo

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

2. Desarrollo de la evaluación y empleo de la matriz de riesgo por cada

riesgo determinado Puede considerarse según evaluación:

- Riesgo por fenómeno natural (sismos, tsunamis, huaycos, lluvias)





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

#### V. CONCLUSIONES

##### 1. Amenazas contra las personas

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

##### 2. Amenazas contra las instalaciones y la producción

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

#### VI. RECOMENDACIONES

- o Seguridad perimétrica
- o Seguridad electrónica
- o Sistema contra incendios
- o Primeros auxilios
- o Entrenamiento y capacitación del personal
- o Terrorismo blanco
- o Otros según evaluación

#### VII. ANEXOS

Anexo 1 Puntos de custodia



B. FORMATO DE PLAN DE SEGURIDAD

PLAN DE SEGURIDAD DE LA.....

I. SITUACION

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

II. MISION

III. EJECUCION

1. Concepto de la Operación

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

2 Instrucciones de Coordinación

IV. ADMINISTRACION

1. Personal

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

2. Inteligencia

3. Instrucción

4. Logística

- o Uniformes y equipo
- o Transporte

V. COMANDO Y COMUNICACIONES

1. Puesto de Comando

a. Fijo.

b. Móvil.

2. Comunicaciones

- o Red Telefónica (fijos y celulares)
- o Red Radial



18

vi. ANEXOS

Anexo 1 Puntos de custodia.

**C.FORMATO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

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

**8. DE LA EMPRESA.**

**8.1. REQUISITOS**

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

8.1.2. 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.





17

## 8.2. OBLIGACIONES

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

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

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



Recomendaciones debidamente  
fundamentadas.

- e. El contratista tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas después de ocurrido el siniestro para efectuar sus descargos.
- f. Para los casos de robo, de establecerse la responsabilidad, según lo establezca la Policía Nacional del Perú o el Ministerio Público, de la Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada producto de las investigaciones a las que hubiera lugar se hará de conocimiento mediante el conducto regular, a la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística con copia a la Gerencia de Control Patrimonial y Servicios de la empresa.
- g. Para los casos de hurto de Bienes Patrimoniales que sean establecidos en base a una investigación y establecidos la responsabilidad por parte de la Policía Nacional del Perú o el ministerio público, será de entera responsabilidad de la Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada aplicando directamente el procedimiento de reposición mediante la Pólizas de Seguros contratada por la empresa que brinda el servicio de seguridad, no habiendo lugar a reclamo alguno.
- h. Para ambos casos (robo o hurto) el monto que deberá descontarse, es el que corresponde al bien patrimonial siniestrado a valor comercial, Para el caso de siniestros y/o perdidas de bienes dados de baja, se respetará el valor comercial del bien.
- i. En el caso que le Contratista deba reponer algún bien, la Entidad presentará el documento que sustente que dicho bien se encontraba previamente dentro del Inventario Patrimonial de Hospital San Martín de Porres.
- j. El hospital debe entregar al inicio del servicio el listado de bienes patrimoniales a fin de asegurar la custodia



de los mismos.

#### 9. REMUNERACIONES

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

9.2 Se precisa que, si el postor a quien se le adjudique la buena pro, en caso el Gobierno incremente la Remuneración Mínima Vital (RMV), y la Remuneración Mínima Mensual del personal de seguridad y vigilancia en el hospital se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos las remuneraciones del personal destacado en el hospital sufrirán el reajuste que corresponda, según sea el caso, motivo por el cual se realizara la modificación de la Estructura de Costos.

9.3 De igual forma, la Red de Salud Carabaya y el Hospital está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista, o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N° 0020- 2001.TR.

9.4 La empresa contratista se tiene que ceñir su propuesta económica en función de la estructura de costos.

#### 10 PENALIDADES

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 retraso, de conformidad con el artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones con el estado.

#### 11 TABLA DE OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio





14

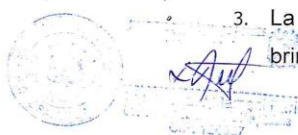
hasta la finalización del contrato, según artículo 163 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, a fin de evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

**OTRAS PENALIDADES**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido (a los 10 días de iniciado el servicio).	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
2	No presentar los Estudios de Seguridad, Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos en el plazo establecido (a los 10 días de iniciado el servicio).	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
3	Cuando el personal de supervisores y/o agente de vigilancia realice 02 turnos continuos.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará al incurrir en la falta.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
4	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de 60 minutos de tolerancia.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
5	Por no entregar terno y/o uniformes nuevos al personal de supervisores y agentes de vigilancia respectivamente, o habiéndolo entregado no es usado durante el servicio. Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador 10% de la UIT. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
6	Por abandono de servicio del Supervisor y/o agente de vigilancia. Por abandono de servicio se entiende cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado.	15% de la UIT. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
7	Cuando el personal de agente de vigilancia no dispone del carné SUCAMEC y/o se encuentre vencido. Durante los primeros 30 días calendario no se aplicará la penalidad salvo que no cuente al menos con la notificación de trámite por parte de SUCAMEC.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada carné.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
8	Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado.	15% de la UIT. La penalidad se aplicará por día.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
9	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida.	15% de la UIT. La penalidad se aplicará por arma.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
10	Por falta de equipo de radio; cuando el equipo de radio este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo.	5% de la UIT. La penalidad se aplicará por radio después de cumplido el plazo otorgado.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.
11	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del Jefe de la Oficina de Administración de la Red.	10% de la UIT. La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Informe a la Oficina de Logística de la Red de Salud Carabaya.

Nota:

1. El contratista será notificado de acuerdo a norma cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de penalidades.
2. Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación del período.
3. La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo, sea brindado de manera ininterrumpida; quien deberá tomar las acciones



13 y medidas para tal efecto. Por lo que los permisos por atención médica, enfermedades, casos fortuitos, tendrán que ser coordinados entre el contratista y el personal para el servicio, sin que ello afecte la continuidad del servicio.

#### 12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

12.1 La conformidad del servicio será otorgada por el coordinador de Ingeniería Hospitalaria, aplicando en cada caso los criterios de calidad, oportunidad y lugar de atención de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.

12.2 El coordinador de Ingeniería Hospitalaria, emitirá la Conformidad del servicio, de encontrar conforme el cumplimiento del mismo, dentro de los diez (10) días siguientes de recepción del servicio, en concordancia a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según el artículo 168.

#### 13 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

#### 14 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, en pagos mensuales, previa conformidad del servicio emitido por el área usuaria.

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

- Copia del contrato con la entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Guía de remisión y acta de entrega de uniformes al personal y demás bienes conforme al TDR.
- Rol de asistencia del personal.





-12

ANEXO 1 : PUNTOS DE CUSTODIA

AMBIENTE	PUNTOS DE CONTROL	AGENTES DE VIGILANCIA					
		TURNO DIURNO		TURNO NOCHE			
		MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO	MASCULINO	FEMENINO
Ingreso Principal N°1 (peatonal - vehicular)	2	1*		1	1*		
Ingreso Emergencia N° 2	1	1*		1	1*		
Ingreso Servicios. Generales N°3 (peatonal - vehicular)	2	1*		1	1*		
Ingreso UCIs	2	1*		1	1*		1
Ingreso puerta J5 sector L	2		1			1	
UPS. Consultorios Externos y admisión	2		1	1		1	
Corredor técnico UPSS Emergencias	1		1			1	
UPSS Hospitalización y pasadizo rojo	2		2			1	
Almacén General, Central de esterilización y laboratorio(morgue)	1		1			1	
UPSS acceso a imágenes y otros	1		1				
Centro Quirúrgico 2 salas, Centro Obstétrico 2 salas	1		1			1	
Bloquea A y B	1		1				
Bloque Administrativo, Dirección, sala de junta Médica	1		1				
SIN ARMAMENTO						20	
CON ARMAMENTO						7	
TOTAL CONSOLIDADO						27	

\* con armamento

IMPLEMENTACIÓN

[illegible]

Nota: La cantidad de agentes de vigilancia serán veintisiete (27) más un (01) supervisor, todos deben portar radio, la distribución puede cambiar de acuerdo a la necesidad del área usuaria.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. Con mención en la(s) actividad(es) de seguridad y/o vigilancia.</li><li>2. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.</li></ol> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia de la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. Con mención en la(s) actividad(es) de seguridad y/o vigilancia.</li><li>2. Licencia de 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.</li></ol> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><b><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Del personal clave requerido como:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tener conocimiento básico en Computación e Informática (Windows — Office). (mínimo 20 horas lectivas) otorgado por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el ministerio de educación.</li></ol>





	<p>2. Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, lucha contra incendios, manejo de extintores. que le permitirá estar en condiciones de evaluar las condiciones inseguras de un local para realizar el Análisis de Riesgo y el Estudio o Plan de Seguridad correspondiente (mínimo 20 horas lectivas)</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se acreditará con copia simple de Constancia o Certificado con una antigüedad no mayor a 5 años</li> <li>2. Certificado y/o constancia de estudios otorgado por instituciones registrados ante el Ministerio de Educación o cursos brindados por los departamentos de capacitación de las empresas de seguridad privada o de instructor acreditado por la SUCAMEC, en estos casos el mínimo de horas de capacitación es de 60 horas de acuerdo a la normativa de la SUCAMEC. -Con una antigüedad no mayor a 5 años.</li> </ol> <p><b>Importante</b></p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>SUPERVISOR DE SEGURIDAD</u></b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>Experiencia de tres (03) años como supervisor en seguridad y vigilancia en general del personal clave requerido como supervisor de seguridad.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><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</li> <li>• (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>

- 9

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 440,000.00 (cuatrocientos cuarenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes TODOS LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PUBLICA O PRIVADA.</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>1</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 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria.</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 presentar la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

<sup>1</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 fe de verificación en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

**Importante**

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

**Importante**

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





**SISTEMA DE REGIMEN GENERAL LABORAL**

2.- UNIFORME E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD (SIN IGV)

UNIFORME/IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD	N° TRAB	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO POR UNIFORME	VIDA UTIL	COSTO POR MES(SIN IGV) S/	COSTO POR 1 AÑO(SIN IGV)S/
Borseguies/zapatos							
calentador negro							
camisamanga larga							
capotin diovic							
casco de seguridad							
chaleco reflectivo							
chompa en cuello V							
correa							
correaje							
corta viento							
lentes de seguridad de día							
lentes de seguridad de noche							
mameluco termico -10 grados centigrados							
muslera							
pantalón marrón							
poncho para lluvia							
porta cacerina							
tapon de oídos							
vara de seguridad							
total costo equipo de seguridad							

3.-RELACIÓN DE MATERIALES A UTILIZAR EN SERVICIO(SIN IGV)

DESCRIPCION DE MATERIALES	marca	cantidad	costo unitario	unidad	COSTO POR MES (SIN IGV) S/	COSTO POR 1 AÑO (SIN IGV) S/
radio movil con baterías según expediente		31				
cargadores		31				
baterías		62				
armas de fuego		8				
detector de metal		5				
linterna de largo alcance		20				
silveto		9				
espejo vehiculo		4				
alcoholimetro digital		5				
chaleco antibalas		4				
total costo de materiales						



4.- POLIZAS Y SEGUROS

DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO POR MES (SIN IGV) S/	COSTO POR AÑO (SIN IGV)S/
Poliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual US\$ 20,000.00 dólares americanos			
seguro de deshonestidad US\$ 10,000.00 dólares americanos			
Poliza de seguro complementario de seguro y riesgo para los trabajadores			
total de costos			

5.- GASTOS OPERATIVOS

DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO	COSTO POR MES (SIN IGV) S/	COSTO POR 1 AÑO (SIN IGV)S/
Gastos de oficina			
capacitacion			
practica de tiro cada 30 dias			
visita del tecnico en mantenimiento de armas			
COSTO TOTAL DE GASTOS OPERATIVOS	S/	S/	S/



6.- RESUMEN ASPECTOS ECONÓMICOS COSTOS

TOTAL DE COSTO POR SERVICIO	COSTO POR MES (SIN IGV) S/	COSTO POR 1 AÑO (SIN IGV)S/
1.TOTAL DE COSTO DEL PAGO DE SUELDO AGENTE Y SUPERVISOR		
2.TOTAL DE COSTO UNIFORMES E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD		
3.TOTAL DE COSTO MATERIALES		
4.TOTAL DE COSTO POLIZAS, CARTA FIANZA Y/O SEGUROS		
5.TOTAL DE GASTOS OPERATIVOS		
COSTO DEL SERVICIO SIN INCLUIR IGV		
CONTRATO 02 MESES INCLUIR IGV	S/	
IGV 18%	S/	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD	S/	
COSTO POR CONTRATO 02 MESES DEL SERVICIO A TODO COSTO	S/	



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, 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 ULTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>8</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>8</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

#### Importante

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.*

### **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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL*

CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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>9</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.

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>10</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>11</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: [.....]

<sup>9</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).

<sup>10</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>11</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626



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>12</sup>.*

<sup>12</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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-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>13</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>14</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>13</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>14</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-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>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>15</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</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>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-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 EL 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		
Feridos		
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

#### Importante para la Entidad

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

#### Importante

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-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 a la **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-1**

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>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*



## ANEXO N° 7

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>22</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>22</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>23</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>24</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>25</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>26</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>27</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>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</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° 9**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-RSC-OEC-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.*