

HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE

CONTRATACION DIRECTA N° 03-2025-HLEV / SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL LIMA
ESTE VITARTE POR 120 DIAS CALENDARIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 003-2025-HLEV

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL LIMA
ESTE VITARTE POR 120 DIAS CALENDARIOS**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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



Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE
RUC N° : 20611127511
Domicilio legal : AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI N°364 – ATE – LIMA - LIMA
Teléfono: : (01) 4172923
Correo electrónico: : jdiazs@hlev.gob.pe

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 LIMA ESTE VITARTE POR 120 DIAS CALENDARIOS**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorando N° 000133-2025/OA el 31.03.2025

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

R.O

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar los participantes registrados tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto de ben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad convocante de dirección en, AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI N°364 – ATE – LIMA - LIMA. Las bases deberán ser recabadas en la Unidad de Abastecimiento con el Boucher de pago

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- 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.
- Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada. - Decreto Legislativo N° 1213 regula los servicios de seguridad privada en el Perú. Este decreto entró en vigencia el 15 de enero de 2023, derogando la Ley 28879 y su reglamento

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El precio de la oferta en S/. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. (Anexo N° 12)
- g) 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.
- h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- j) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Certificado de Inscripción (C4) aplicable solo en caso de pérdida

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

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

o robo del Documento de Identidad (DNI), adjuntando adicionalmente la copia de la denuncia policial correspondiente; o copia del carné de extranjería y permiso de trabajo, según lo establecido en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-92- TR y modificatorias.

- k) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- l) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- m) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- o) Certificado médico de contar con buen estado de salud física y psicológica expedido por un establecimiento o centro de Salud público o privado autorizado por el MINSA y/o (IPRESS), instituciones públicas o privadas que son autorizados por SUSALUD

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

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

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la unidad de abastecimiento del Hospital Lima Este – Vitarte, sito AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI N°364 – ATE – LIMA – LIMA, en el horario de 8:00 a 16: 30 horas

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual de las actividades realizadas por el contratista, indicando de manera detallada las actividades realizadas durante el periodo mensual.

Dicha documentación se debe presentar mesa de partes del Hospital Lima Este – Vitarte, sito AV. JOSE CARLOS MARIATEGUI N°364 – ATE – LIMA – LIMA, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, con atención a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.
-

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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:

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

⁸ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación, con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
- 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
- Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y por el periodo prestado.
- Constancia de aseguramiento (SCTR) del mes anterior.

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/3rN167s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los consorciados o del consorcio con contabilidad independiente.

Pago del último mes de servicio

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

HLEV Hospital de Lima Este - Vitarte
Firma de documento por HLEV
N° 03-2025-HLEV-000117-2025
Firma
N° 03-2025-HLEV-000117-2025
Firma
N° 03-2025-HLEV-000117-2025

TERMINOS DE REFERENCIA TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DE LIMA ESTE VITARTE

Unidad Orgánica / Área usuaria:		UNIDAD DE INGENIERIA HOSPITALARIA Y SERVICIOS
Denominación de la Contratación:		SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL DE LIMA ESTE VITARTE - 120 DIAS CALENDARIOS
Pedido de Servicio N°		
1.	FINALIDAD PÚBLICA Brindar protección al público en general y al personal (asistencial y administrativo) que presta servicios en las diferentes áreas del Hospital de Lima Este Vitarte, así como salvaguardar los bienes muebles e inmuebles que administra y que sirven para cumplir adecuadamente sus objetivos.	
2.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN 2.1. OBJETIVOS GENERALES Contratar una empresa especializada que proporcione un servicio eficiente y eficaz de seguridad y vigilancia para el Hospital de Lima Este - Vitarte. 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS 2.2.1 Prevenir y neutralizar riesgos que atenten contra la seguridad e integridad física de los pacientes, familiares y servidores de la institución. 2.2.2 Evitar sustracción de dinero recaudado, pérdida y/o robo sistemático de insumos, accesorios, materiales médicos, suministros y/o salidas de bienes patrimoniales no autorizados. 2.2.3 Custodiar la conservación de la infraestructura, equipamiento, acervo documentario e historias clínicas. 2.2.4 Evitar fuga de pacientes que se encuentran en hospitalización.	
3.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN El sistema de contratación será a suma alzada.	
4.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 4.1 CONDICIONES GENERALES 4.1.1 El CONTRATISTA será responsable de la supervisión, ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Término de Referencia. 4.1.2 El CONTRATISTA deberá efectuar rondas o inspecciones imprevistas a los puestos de vigilancia en el turno diurno y nocturno de todos los pisos del HLEV, las cuales serán comunicadas al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, 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 o de terceros confiados a su custodia. 4.1.3 El CONTRATISTA deberá instruir a su personal operativo a fin de 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 e intervenir en caso de presentarse siniestros por incendio, sismos, inundaciones y emergencias. 4.1.4 El CONTRATISTA será responsable de efectuar todos los controles con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones bajo su custodia. 4.1.5 La ENTIDAD se reserva el derecho de efectuar cambios de puestos de vigilancia de acuerdo a su necesidad, asimismo podrá reubicar puestos a nuevos locales, manteniendo la misma cantidad de personal, sin que esto implique costo adicional. 4.1.6 La ENTIDAD se reserva el derecho de realizar constantemente inspecciones y evaluaciones de la eficiencia y calidad del servicio contratado, a través del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, por lo que, levantará un Acta de constatación, cuando verifique incumplimiento de las actividades programadas o se evidencie que el servicio es deficiente, otorgándole un plazo para su subsanación, sin perjuicio de la penalidad que corresponda. 4.1.7 El CONTRATISTA deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen al HLEV para realizar trabajos de riesgo, presente fotocopia de la póliza vigente del Seguro Contra todo Riesgo.	

HLEV

HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firma de documento por HLEV
N° 03-2025-HLEV-000117-2025
Firma
N° 03-2025-HLEV-000117-2025
Firma
N° 03-2025-HLEV-000117-2025

- SCTR y el equipamiento de seguridad correspondiente.

4.2 OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO

- 4.2.1 El postor deberá contar con su Reglamento Interno en el Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC, el cual será presentado para la suscripción del contrato.
- 4.2.2 El postor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal, el cual será presentado para la suscripción del contrato.

4.3 CONTROLES

El CONTRATISTA deberá realizar los siguientes controles:

4.3.1 INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HLEV

- 4.3.1.1 Controlar el ingreso y salida de los servidores y funcionarios, se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido en todos los locales, así como el uso del Fotocheck.
- 4.3.1.2 Solicitar con cortesía la revisión y verificación del contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten los servidores y funcionarios que ingresen y salgan del HLEV, en caso de detectarse objetos sospechosos y equipos informáticos (sin documentos que acrediten su procedencia y/o autorización respectiva), no permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV.
- 4.3.1.3 No permitir el ingreso de personal del HLEV en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.

4.3.2 INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO EN GENERAL

- 4.3.2.1 Controlar el ingreso y salida de los usuarios, contratistas, visitantes (personal ajeno a la institución), mediante el uso del paso de "visitante", tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del HLEV, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados, garantizando un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- 4.3.2.2 Revisar el contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten todo el público que ingresen y salgan de las instalaciones del HLEV, en caso de detectarse objetos sospechosos (sin documentos que no acrediten su procedencia), no permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV.
- 4.3.2.3 No permitir el ingreso de personas en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.

4.3.3 INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS

- 4.3.3.1 Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad y otros a la playa de estacionamiento, registrando el kilometraje, hora (vehículos de la entidad), efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- 4.3.3.2 Revisar en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal del HLEV, usuarios, visitantes o contratistas, cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.

4.3.4 INGRESO Y SALIDAS DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

- 4.3.4.1 Controlar el ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres, insumos en general y documentos de trabajo, los mismos que deben contar con el documento de ingreso y/o salida, de no contar con la autorización de ingreso y/o salida, se comunicará al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV y anotar en el cuaderno correspondiente.
- 4.3.4.2 Revisar el contenido de las cajas, bultos, bolsos, carteras, paquetes, maletines y materiales con cortesía, entre otros, que ingresen o se retiren del HLEV, portados personalmente con la finalidad de evitar el ingreso de objetos no autorizados o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal e impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales institucionales, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Formado digitalmente por HLEV SCL
MARQUEZ Eleana PAZ 20411122
HLEV Formado digitalmente por HLEV SCL
MARQUEZ Eleana PAZ 20411122
Fecha: 24/03/2025 18:22:40 -05:00



Formado digitalmente por: MARQUEZ EDWIN FABIÁN
Firma: [Firma digital]
Fecha: 24-03-2025 10:21:44

Para este efecto el CONTRATISTA a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga el CONTRATISTA, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles). Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los contratistas o del público en general deberá estar debidamente autorizado mediante documento de desplazamiento interno/externo de bienes patrimoniales, guías de remisión y facturas según corresponda.

4.3.5 INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

Controlar el ingreso y salida de paquetes, laptops, equipos informáticos, materiales de enseñanza, maletines, bulos, documentos, de propiedad de terceros, cuando el ingreso y salida corresponda a un plazo mayor a un (01) día, se gestionará un documento de autorización de ingreso y salida. En este último caso, de no contar con la autorización, dicha situación será comunicada al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV.

4.3.6 ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

- 4.3.6.1 Deberá ejecutar el Plan Integral de Seguridad (una vez aprobado) para siniestros a causa de sismos, incendios, inundaciones, etc.
- 4.3.6.2 De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, actos delictivos como robos, deterioros, pandillaje o cualquier otro acto que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al público usuario, personal y/o los bienes de propiedad de la HLEV.

4.4 TURNOS Y PUESTOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

- 4.4.1 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día, incluyendo los días no laborables, salvo excepciones como se puede observar en el cuadro Anexo 1.
- 4.4.2 Los puestos de 24 horas serán cubiertos con un mínimo de 02 Agentes de Vigilancia, en turnos de doce (12) horas continuas cada uno, en caso de haber personal femenino cubrirá el turno diurno.
- 4.4.3 El personal de seguridad laborará seis (06) días a la semana, de lunes a domingo 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, asimismo, el día que descansa, el puesto de vigilancia será cubierto por un agente descansero.
- 4.4.4 El CONTRATISTA, deberá garantizar la cobertura total del servicio según lo requerido por la ENTIDAD, para cubrir descansos laborales, vacaciones, permisos, descansos médicos, ausencias, etc.
- 4.4.5 El CONTRATISTA deberá contar con un Plan de Contingencia que permita en caso de ocurrir paralizaciones laborales de su personal, continuar brindando con igual eficiencia el servicio contratado sin menoscabo de la protección y seguridad del patrimonio y de los trabajadores del Hospital de Lima Este Vitarte.
- 4.4.6 El relevo de los puestos, se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, por lo cual, será a las 06:45 horas para el turno de 07:00 a 19:00 horas y a las 18:45 horas para el turno de 19:00 a 07:00 horas del día siguiente, siendo obligatorio el registro en el cuaderno de ocurrencias. Teniendo cinco (05) minutos de tolerancia para el citado relevo, salvo situaciones excepcionales o de emergencia que deberá informarse al Supervisor residente; no debiéndose abandonar el puesto de servicio por ningún motivo hasta que se haya efectuado el relevo en forma física.
- 4.4.7 Se encuentra terminantemente prohibido que los agentes o supervisores presten servicio más de 12 horas continuas.
- 4.4.8 El HLEV, estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia de acuerdo a sus necesidades, de acuerdo a lo estipulado en la normatividad de contrataciones.
- 4.4.9 El HLEV está facultada para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constata que los agentes incurran en medidas disciplinarias. El personal retirado por las razones antes descritas no podrá ser reasignado, bajo ninguna modalidad al HLEV.
- 4.4.10 Toda sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviera que efectuar, lo deberá



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Formado digitalmente por: PHILIP
MARQUEZ EDWIN FABIÁN
Firma: [Firma digital]
Fecha: 24-03-2025 10:21:44

hacer previa autorización del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV.

5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA

El CONTRATISTA, para el cumplimiento adecuado del servicio, asignará sin costo para cada vigilante, uniformes, accesorios, elementos de control y equipo de protección personal.

5.1 UNIFORME

- 5.1.1 El CONTRATISTA dotará uniforme nuevo para el personal de seguridad y vigilancia, (supervisores y agentes de seguridad).
- 5.1.2 Las prendas de vestir serán de verano, 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 HLEV.
- 5.1.3 La entrega de uniformes deberá ser de material acorde a la estación y ser acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, que se contabilizarán desde el primer día de haberse iniciado el servicio.
- 5.1.4 El cambio de uniformes de corresponder por estación, no excluye su obligación de cambiar o reemplazar el cualquier momento la prenda, accesorio por distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la HLEV.
- 5.1.5 El CONTRATISTA comunicará por escrito a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de entrega de uniformes a más tardar dentro de los quince (15) días de realizarse la dotación correspondiente, dicho cumplimiento será verificado por el Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV.
- 5.1.6 El vestuario del personal masculino que entregará constará de lo siguiente de acuerdo a la estación que corresponda:

PUESTO	SEGÚN ESTACIÓN
AGENTE	Dos (02) pantalones del mismo tipo y color azul oscuro
	Dos (02) camisas de manga corta
	Un (01) par de zapatos color negro
	Una (01) gorra
	Dos (02) corbata
	Un (01) correa color negro
	Un (01) chompa de color azul
SUPERVISOR	Un (01) terno de color azul oscuro
	Dos (02) pantalones del mismo tipo y color del terno
	Dos (02) camisas de manga corta
	Un (01) par de zapatos color negro
	Dos (02) corbata
	Un (01) correa color negro
	Un (01) casaca de color azul oscuro

- 5.1.7 El vestuario del personal femenino que entregará constará de lo siguiente:

PUESTO	SEGÚN ESTACIÓN
AGENTE	Dos (02) pantalón del mismo tipo y color del sastre
	Dos (02) blusas color blanco, manga corta



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por PUEBLO
NACIONAL DE LIMA ESTE VITARTE
hard
Alcance: Soy el autor del documento
Fecha: 24.03.2025 12:22:40 -05:00

HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE
 CONTRATACION DIRECTA N° 03-2025-HLEV / SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL LIMA
 ESTE VITARTE POR 120 DIAS CALENDARIOS

HLEV Firmado digitalmente por PRETEL
 MARQUEZ Edwin PAU 20611127511
 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.03.2025 16:22:40 -05:00

SUPERVISOR	Un (01) par de zapatos color negro
	Una (01) gorra
	Dos (02) corbata
	Una (01) correa color negro
	Un (01) chompa de color azul
	Dos (02) pantalón del mismo tipo y color del sastre
	Dos (02) blusas color blanco, manga corta
	Un (01) par de zapatos color negro
	Dos (02) corbata
	Un (01) correa color negro
	Una (01) casaca de color azul oscuro



HLEV
 HOSPITAL DE
 LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por PRETEL
 MARQUEZ Edwin PAU
 20611127511 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 24.03.2025 16:21:44 -05:00

5.2 ELEMENTOS DE CONTROL

5.2.1 En cada puesto de vigilancia se deberá implementar los siguientes controles:

- a) Cuaderno foliado de ocurrencias diarias.
- b) Cuaderno foliado de control del personal.
- c) Cuaderno foliado de control visitas.
- d) Cuaderno foliado de control de bienes en general.
- e) Cuaderno foliado de control de vehículos.

5.2.2 Los registros y cuadernos que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán retirados del HLEV en vista que contienen información de la entidad y serán entregados al finalizar la prestación del servicio.

5.2.3 Asimismo, El CONTRATISTA deberá proporcionar materiales como cuadernos, lapiceros, lápices, borradores, Vinifan, hojas papel bond A4, archivadores de palanca, resaltadores, corrector líquido, reglas, (esto útiles son referenciales), de tal forma que pueda garantizar que su personal cuente con lo mínimo indispensable para efectuar sus labores administrativas.

5.2.4 Los elementos de control y materiales deberán entregarse al inicio del servicio y será acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, contabilizado desde el primer día de haberse iniciado el servicio.

5.3 ACCESORIOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD

5.3.1 El CONTRATISTA deberá proporcionar los accesorios (Anexo 1) para cada puesto de vigilancia, (estas serán renovadas cuando hayan cumplido su vida útil), los mismos que son necesarios para desarrollar su labor:

- Un (01) Detector de metales.
- Una (01) Linterna de mano.
- Un (01) Equipos de comunicación (Radio y/o Celular) será uno puesto por trabajo.
- Un (01) Espejo Bastón vehicular.

5.3.2 Los accesorios deberán entregarse al inicio del servicio y será acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, contabilizado desde el primer día de haberse iniciado el servicio.

5.3.3 Los detectores deberán contar con las siguientes características:

- Con batería de 9V.
- Con luces LED.

5.3.4 En cada uno de los puestos asignados a los agentes de vigilancia durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberá contar equipos de comunicación (Radio y/o Celular), que cuente con cobertura de minutos ilimitados y plan de datos para el uso de aplicativos como el WhatsApp, que además cuente con cámara fotográfica y grabación de video para un eficiente control del servicio.

5.3.5 Portar armas de fuego; las mismas deberán ser proporcionadas por el contratista, así como el equipo de protección necesario, el hospital supervisará este rubro a través del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, asimismo, deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones de la institución.

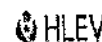
5.4 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

5.4.1 La empresa deberá entregar periódicamente los EPP (Mascarillas) para mantener correctamente protegidos a su Personal Operativo.



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por PABLO MARQUEZ EDEN PABLO MARQUEZ EDEN
HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE
Fecha: 24/03/2025 13:22:40 -05:00



Autenticado digitalmente por PRETEL
MARQUEZ EDWIN PAUL (112251)
Firma: 24/03/2025 16:22:44-05:00

6. REEMPLAZOS, CAMBIOS Y/O ROTACIONES DE PERSONAL

- 6.1 El CONTRATISTA deberá disponer de personal reten para efectuar reemplazos de personal destacado (agente-supervisor), tanto para casos permanentes, como provisionales, para que siempre mantenga el número de trabajadores por día.
- 6.1.1 Por motivos permanentes, cuando ocurra: cambios definitivos de personal, renunciaciones definitivas, abandonos de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días.
- 6.1.2 Por motivos provisionales, cuando ocurra: inasistencia, vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días.
- 6.1.3 Los cambios de personal que solicite el hospital y/o caso fortuito que se presente renunciaciones intempestivas o situaciones de salud o emergencias que obliguen al personal en renunciar para un mejor servicio deberán ser atendidos de inmediato, dentro de las 24 horas siguientes, para el caso de cambio de personal se otorgará 60 días de plazo para presentación del carnet SUCAMEC y Licencia de arma, en caso de ser personal armado podrá usar arma no letal mientras dure el trámite.
- 6.2 Cualquier cambio y/o rotación de personal destacado, por parte del CONTRATISTA tendrá que ser previamente programado, por lo que, deberá solicitar el cambio debidamente sustentado y remitir el legajo del personal propuesto conforme a los numerales 23.4, 23.5, 23.6, y 23.8 de los términos de referencia, según sea el caso, mediante correo electrónico al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, con una anticipación mínimo de tres (03) días calendarios a la fecha tentativa de cambio, a efectos que se verifique si este cumple con las mismas o superiores características del personal destacado, y en caso corresponda, se emita su respectiva aprobación, mediante la suscripción del Acta de Autorización, la cual se firmará entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará la negativa a su solicitud.
- 6.3 En casos de fallas imprevistas y/o eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, e inasistencia) del personal destacado mediante contrato, EL CONTRATISTA, deberá designar a un personal reten que cubrirá provisionalmente el puesto y asimismo solicitar vía correo electrónico al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, el reemplazo provisional debidamente justificado, adjuntando una declaración jurada que dicho personal cuenta con el perfil requerido, quien se apersonará a LA ENTIDAD en un plazo máximo de dos (02) horas.
- 6.4 Asimismo, EL CONTRATISTA en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios, contabilizado a partir de haber solicitado el cambio temporal, deberá remitir el legajo del reten conforme a los numerales 23.4, 23.5, 23.6, y 23.8 de los términos de referencia, según sea el caso, al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV a fin de acreditar lo declarado.
- 6.5 El Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, en un plazo no mayor a tres (03) días calendarios de haber recibido el legajo de personal, verificará si este cumple con las mismas o superiores características del personal destacado, y en caso corresponda, emita su aprobación mediante Acta de Autorización, por lo cual, se suscribirá entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará su desaprobación y se considerará pasible de penalidad.
- 6.6 LA ENTIDAD se reserva el derecho de requerir la separación o sustitución del personal destacado, en cualquier momento, que, a su juicio presenta un deficiente desempeño y/o cometen faltas disciplinarias, entre otros. Por lo que notificará electrónicamente su requerimiento al CONTRATISTA, debiendo este, efectuar dicha sustitución al día calendario siguiente, por un personal reten, quien se apersonará a LA ENTIDAD adjuntando una declaración jurada que cumple con las mismas o superiores características del personal destacado.
- 6.7 Sin perjuicio a ello, El CONTRATISTA dentro del plazo de cinco (05) días calendarios posterior a la notificación, deberá remitir vía electrónica y/o escrito el legajo del personal propuesto conforme a los numerales 23.4, 23.5, 23.6, y 23.8 de los términos de referencia, según sea el caso, al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y dentro del plazo de tres (03) días calendarios, posterior a la recepción del legajo, deberá emitir su aprobación, siempre y cuando el personal propuesto, cumpla con el perfil requerido se suscribirá el Acta de Autorización, la cual se firmará entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará su desaprobación y se considerará pasible de penalidad.



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por PRETEL
MARQUEZ EDWIN PAUL
2025/03/24 16:22:44-05:00
Activo: 24/03/2025 16:22:44-05:00
Fecha: 24/03/2025 16:22:44-05:00



Formado digitalmente por PVE5781
MARDUEZ E. Edwin FALZ 20611120611
Firma: 24/03/2025 10:23:40 -45 JSE

7.	<p>OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA</p> <p>7.1 El CONTRATISTA será responsable de asumir las obligaciones con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el HLEV de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa está obligada a adquirir; tales como: a) Póliza de Deshonestidad, b) Póliza de Responsabilidad Civil, c) Póliza de Daños o Patrimoniales y d) Seguro complementario de trabajo de Riesgo (SCTR), las que tendrán vigencia durante el plazo de la ejecución contractual.</p> <p>7.2 El CONTRATISTA deberá pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos, la misma que deberá corresponder con su propuesta económica, así como los beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes quedando entendido que la relación laboral del personal será exclusivamente con EL CONTRATISTA.</p> <p>7.3 El pago de las remuneraciones del personal destacado al HLEV deberá realizarse dentro de los siete (07) primeros días calendario de cada mes siguiente al vencido; el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y navidad obligatoriamente las deberán efectivizar conforme a ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.</p> <p>7.4 El CONTRATISTA está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputadas por las áreas usuarias.</p> <p>7.5 En caso de comprobarse deficiencias en el servicio, previo requerimiento que será por escrito, el CONTRATISTA adoptará oportunamente medidas correctivas; de generar costo alguno, este será cubierto por la Empresa.</p>
8.	<p>PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL</p> <p>8.1 El CONTRATISTA en un plazo no mayor a treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, deberá presentar el PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL al Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios para su evaluación, por mesa de partes de la ENTIDAD.</p> <p>8.2 Dicho documento deberá ser aprobado en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, computado desde el día siguiente de haber recibido el referido plan; de presentar observaciones, se comunicará al CONTRATISTA, otorgándole un plazo no menor a dos (02) ni mayor a cinco (05) días calendario, dependiendo de la complejidad, para subsanar los mismos.</p> <p>8.3 El PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL deberá contener los estudios de seguridad y manuales de procedimientos en el HLEV, planes de evacuación de fenómenos naturales, evaluación de vulnerabilidades y mejoras de seguridad de corresponder, en caso de retraso en la entrega se aplicará la penalidad correspondiente establecida en la tabla de otras penalidades.</p>
9.	<p>PROCEDIMIENTO EN CASO DE PÉRDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES PROPIEDAD DE LA HLEV O DE TERCEROS</p> <p>En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la ENTIDAD o de terceros (siempre que estos hayan sido previamente registrados por el servicio de vigilancia), el HLEV determinará si la empresa de seguridad es responsable, para lo cual se tendrá que realizar el siguiente procedimiento:</p> <p>9.1 EL CONTRATISTA queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, la cual, dentro de los tres (03) días calendario siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios ocurridos, deberá formular un informe en el cual se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Circunstancias en que se produjo el hecho. ❖ Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho. ❖ Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del CONTRATISTA. ❖ Descargo de parte de EL CONTRATISTA y/o agente de vigilancia sobre el hecho producido. <p>9.2 Solo en caso de que la investigación policial por la pérdida, daños o perjuicio, de bienes del Hospital de Emergencia Ato Vitarte o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, encuentre responsabilidad de parte del personal del CONTRATISTA por mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones, la HLEV a través de la Sub Gerencia de Administración comunicará a la empresa de seguridad los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.</p>



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Formado digitalmente por PVE5781
MARDUEZ E. Edwin FALZ 20611120611
Firma: 24/03/2025 10:23:40 -45 JSE

9.3. EL CONTRATISTA quedará obligado a la reposición o al pago correspondiente dentro un plazo de quince (15) días calendarios siguientes a la comunicación de la Jefatura del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV. En caso de incumplimiento, la ENTIDAD queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, (de acuerdo con los precios vigentes del mercado) sin perjuicio de interponer las acciones legales a que hubiera lugar.

10. ACTIVIDADES DEL PERSONAL

10.1 EL COORDINADOR DE SEGURIDAD (Externo)

- 10.1.1 Verificar el cumplimiento del servicio.
- 10.1.2 Llevar el control de todo el personal destacado.
- 10.1.3 Efectuar visitas imprevistas de lunes a domingo, incluyendo los feriados, a los diferentes puestos de vigilancia, se acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias, registrando la hora del mismo.
- 10.1.4 Sustener reuniones de coordinación con funcionarios y personal involucrado en la custodia, control y seguridad de la institución.
- 10.1.5 Mantener comunicación celular constante con los supervisores.
- 10.1.6 Coordinar el acceso a las áreas restringidas con el Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV.

10.2 LOS SUPERVISORES

- 10.2.1 Verificar el cumplimiento del plan de trabajo.
- 10.2.2 Llevar el control de asistencia de todo el personal destacado.
- 10.2.3 Efectuar como mínimo dos (02) rondas por turno de lunes a domingo, incluyendo los feriados, a los diferentes puestos de vigilancia, se acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias, registrando la hora del mismo.
- 10.2.4 Realizar informes sobre incidentes, acciones y/o actividades irregulares que se hayan suscitado durante el turno y las acciones tomadas.
- 10.2.5 Sustener reuniones de coordinación con funcionarios y personal involucrado en la custodia, control y seguridad de la institución.
- 10.2.6 Mantener comunicación celular constante con el jefe de grupo y/o agentes.
- 10.2.7 En caso se presentarán situaciones que alteren el normal orden exterior y/o orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 10.2.8 Coordinar el acceso a las áreas restringidas con el Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV.
- 10.2.9 Suscribir Actas de Constatación, en caso se detecte algún supuesto de incumplimiento del servicio que implique penalidad.

10.3 LOS JEFES DE GRUPO

- 10.3.1 Desarrollar cabalmente el Plan de trabajo.
- 10.3.2 Organizar y realizar la formación del personal y orden del día.
- 10.3.3 Realizar las coordinaciones con los agentes destacados.
- 10.3.4 Realizar actividades como agente de seguridad.
- 10.3.5 Monitorear el servicio prestado por el personal destacado.
- 10.3.6 Realizar los reportes correspondientes a incidentes, acciones y/o actividades irregulares que se hayan suscitado durante el turno.
- 10.3.7 Verificar que los agentes se encuentren debidamente uniformados y que cuenten con sus equipos de protección personal completo.
- 10.3.8 Mantener comunicación celular constante con el supervisor y/o agentes.

10.4 LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y DESCANSEROS

- 10.4.1 Registrar en el cuaderno de ocurrencias diarias, cualquier situación presentada durante el desarrollo del turno.
- 10.4.2 Registrar en el cuaderno de control de personal, el ingreso y salidas de colaboradores, que se desarrolle durante el turno.
- 10.4.3 Registrar en el cuaderno de control de visitantes, el ingreso y salidas de visitantes y público en general, que se desarrolle durante el turno.



Firmado digitalmente por PNE165,
ADQUISICION Directa 2025-03-11 12:25:11
hlev
Método: Signo al autor por documento
Fecha: 24-03-2025 18:23:46 -05:00

- 10.4.4 Registrar en el cuaderno de control de bienes en general, el ingreso y salida de bienes, materiales, muebles, equipos y enseres en general, que se desarrolle durante el turno.
- 10.4.5 Registrar en el cuaderno de control de vehículos, el ingreso y salida de los vehículos que se encuentren en la playa de estacionamiento del HLEV, que se desarrolle durante el turno.
- 10.4.6 Informar al jefe de grupo, supervisor, personal del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV, según corresponda, de las condiciones inseguras que observe durante la prestación del servicio.
- 10.4.7 Verificar que el personal del HLEV y el público en general (contratistas, visitantes, entre otros) ingresen portando a la vista el Fotocheck y/o pase de "Visitante" respectivamente.
- 10.4.8 Operar los equipos de escaneo (detectores de metal portátiles), para control de paquetes, mochilas u otros.



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por PNE165,
ADQUISICION Directa 2025-03-11
2025-03-11 12:25:11
Método: Signo al autor por documento
Fecha: 24-03-2025 18:23:46 -05:00

- 10.4.9 Revisar cajas, bultos, bolsos, carteras, paquetes, maletines y materiales que ingresan y salen del HLEV.
- 10.4.10 Cautelar el acervo documentario y las historias clínicas que forman parte del patrimonio institucional.
- 10.4.11 Intervenir en cuyos casos se produzca alguna emergencia (sismos, incendios, inundaciones, accidentes, evacuaciones) y ejecutar las acciones inmediatas en salvaguarda de los intereses personales e institucionales.
- 10.4.12 Efectuar rondas al término del horario laboral, a fin de verificar situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc.
- 10.4.13 Vigilar permanentemente todos los pisos, áreas internas y sectores exteriores adyacentes del HLEV, así como la playa de estacionamiento, de corresponder a fin de prevenir daños, siniestros, atentados o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.

11. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El coordinador, agentes de seguridad y los supervisores tendrán que cumplir con los requisitos dispuestos en el CAPITULO VI PERSONAL OPERATIVO, Artículo N° 64, establecido en el Decreto Supremo N° 001-2020-IN, Reglamento del Servicio de Seguridad Privada de la Ley N° 28879 del y además los artículos vigentes del Decreto Legislativo N° 1213.

Adicionalmente a la normativa, el personal propuesto deberá cumplir con el siguiente perfil:

11.1 PERFIL DEL COORDINADOR DE SEGURIDAD

- 1) Ser peruano de nacimiento.
- 2) Mayor de edad.
- 3) Personal Oficial Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria). Acreditado con resolución de baja.
- 4) Acreditar buena salud física y psicológica mediante declaración jurada. El certificado correspondiente se presentará para la suscripción del contrato.
- 5) Copia del carnet de SUCAMEC se otorgará 60 días para la presentación de lo solicitado contados desde el día siguiente de firmado del contrato, se aceptará presentar la constancia de inicio de trámite de renovación del mismo.
- 6) Estar física y psicológicamente apto, acreditado para la suscripción de contrato Presentará declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato.
- 7) No contar con antecedentes policiales y penales. Presentará declaración jurada.
- 8) No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad. Presentará declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato.
- 9) Debe contar con capacitación en Seguridad de Instalaciones (Mínimo 80 horas lectivas)
- 10) Contar con experiencia mínima de tres (03) años como coordinador de seguridad en instituciones públicas y/o privadas.

11.2 PERFIL DE LOS SUPERVISORES DE SEGURIDAD

General	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ser peruano de nacimiento o carnet de extranjería. 2) Edad mayor de edad. 3) Tener estudios Secundarios concluidos, como mínimo. Presentar declaración jurada de estudios, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato. 4) Acreditar buena salud física y psicológica mediante declaración jurada, lo cual deberá presentarse para la suscripción del contrato. 5) Copia del carnet de SUCAMEC se otorgará 60 días para la presentación de lo solicitado contados desde el día siguiente de firmado del contrato. 6) Podrá ser oficial o sub oficial de la FFAA o PNP y/o personal civil, (no haber sido separado por medidas disciplinarias). 7) Estar física y psicológicamente apto, acreditado para la suscripción de contrato. 8) No contar con antecedentes policiales y penales. Presentará declaración jurada. 9) Debe contar con capacitación y/o constancia de capacitación en Seguridad Integral (Mínimo 120 horas lectivas)
Experiencia Específica	<ol style="list-style-type: none"> 10) Contar con experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser Personal Civil y/o Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).

11.3 PERFIL DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y/O JEFES DE GRUPO



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Formado digitalmente por PNUJ EA,
MANUEL Z. SALAS RUIZ
2025/11/25 11:44:00
Módulo: Doc. V. B.
Fecha: 24.03.2025 13:21:44 - 05:00

HLEV Firmado digitalmente por: HLEV
MAHQUEZ Edwin PAZ 2061172911
Firma
Fecha: 24.02.2025 18:23:40 -05:00

		General	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ser peruano de nacimiento o canal de extranjería. 2) Ser mayor de edad. 3) Estado físico y psicológico adecuado para el desempeño del puesto acreditado con declaración jurada para el perfeccionamiento del contrato. 4) No haber sido suspendido por faltas graves, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de 	
--	--	---------	--	--



HLEV

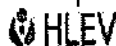
HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por: HLEV
MAHQUEZ Edwin PAZ
2061172911
Firma
Fecha: 24.02.2025 18:23:40 -05:00



Formado digitalmente por: JHONATAN MARQUEZ BARRERA, PNP 12051127973
Firma: 2025.03.25 14:22:46-05:00
Fecha: 24/03/2025 14:22:46-05:00

			<p>trabajo. Presentará declaración jurada.</p> <p>7) No contar con antecedentes penales y policiales. Presentará declaración jurada.</p> <p>8) Copia del carnet de SUCAMEC, se otorgará 60 días para la presentación de lo solicitado contados desde el día siguiente de firmado del contrato.</p> <p>9) Copia de la licencia de portar arma para los puestos armados, se otorgará 60 días para la presentación de lo solicitado contados desde el día siguiente de firmado del contrato.</p> <p>10) Certificado y/o constancia de capacitación en Seguridad Integral (20 horas lectivas como mínimo).</p>
		Experiencia Específica	<p>11) Contar con experiencia mínima de seis (06) meses como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.</p>
12.	SEGUROS		<p>12.1 El CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante la ejecución del servicio las siguientes pólizas de seguro:</p> <p>12.1.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD</p> <p>Cubre a la institución por daños y perjuicios, mientras realicen su trabajo dentro de las instalaciones del HLEV. La póliza será equivalente a US\$ 10.000.00 (Diez mil dólares americanos). Cubre la pérdida del dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio. Tanto de bienes propios o de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe deducible que no reconoce la aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por el CONTRATISTA.</p> <p>12.1.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL</p> <p>Cubre por daños materiales y personales incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros mientras realicen su trabajo dentro de las instalaciones del HLEV. Ante el robo, sustracción o desaparición de bienes patrimoniales (equipo, mobiliario, dinero en efectivo) EL CONTRATISTA será responsable de la reposición del bien; la póliza será equivalente a US\$ 10.000.00 (Diez mil dólares americanos).</p> <p>12.1.3 PÓLIZA CONTRA ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)</p> <p>Por daños que le ocurrieran al personal destacado en el HLEV, contra los riesgos de salud y pensión conforme al D.S. N° 003-98. SA.</p> <p>12.2 El CONTRATISTA, deberá presentar las pólizas de seguros mencionadas (originales) para la suscripción del contrato, así como fotocopia de las primas canceladas.</p> <p>12.3 Las pólizas deberán estar emitidas a favor del Hospital de Lima Este Vitarte.</p>
13.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS SANITARIAS NACIONALES		<ul style="list-style-type: none"> TUO de la Ley N° 30255 Ley de Contrataciones del Estado. DS N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. DS N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento. TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM. DS N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. DS N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27026 y 27626, 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 y su reglamento. DS N° 001-2020-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada. DL N° 1213, que regula los Servicios de Seguridad Privada.



HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE

Formado digitalmente por: JHONATAN MARQUEZ BARRERA, PNP 12051127973
Firma: 2025.03.25 14:22:46-05:00
Fecha: 24/03/2025 14:22:46-05:00

- 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.
- DS N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D.L. N° 728.
- DS N° 003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- RM N° 135-2020-MINSA, que aprueba el documento denominado: Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles de uso comunitario.
- DS N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinician en el marco del TUO de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE.

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



14.	LUGAR DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO
-----	------------------------------------

El servicio de vigilancia se realizará en las instalaciones del Hospital de Lima Este - Vitarte, Ubicado Av. José Carlos Mariátegui N°345 - Ate Vitarte Provincia y Departamento de Lima.

15. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 15.1 El servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de suscrita el Acta de Instalación del Servicio, entre la jefatura del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios y el representante legal del CONTRATISTA.
- 15.2 El Acta de Instalación del Servicio, se suscribirá en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o a la culminación del contrato vigente, de corresponder.
- 15.3 De existir contrato vigente, el Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios comunicará al CONTRATISTA con dos (2) días calendario de anticipación la culminación del mismo.

16.	RECEPCION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO
-----	--------------------------------------



Winters, Stephen	Page 198	121
Winters, Stephen	121	
Winters, Stephen	121	
Winters, Stephen	121	
Winters, Stephen	121	

- 16.1 La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción y de recibido el informe de cumplimiento de actividades desarrolladas del periodo prestado por parte del CONTRATISTA.
- 16.2 El CONTRATISTA deberá presentar el referido informe a la Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios dentro de los cinco (5) primeros días calendario del mes siguiente al periodo prestado, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en el horario de las 08:30 hasta las 17:00 horas; Así mismo deberá adjuntar los documentos del numeral 17.3 de los términos de referencia.
- 16.3 Al vencimiento del plazo de ejecución y cierre de la última prestación, el HLEV podrá deducir por incumplimiento de obligaciones u otro concepto pendiente, que no hubiesen sido descontados en los meses anteriores.
- 16.4 Esta conformidad no invalida la posibilidad de que la ENTIDAD pueda posteriormente reclamar las deficiencias del servicio contratado, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

17. FORMA DE PAGO

- 17.1 La ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en forma periódica (mensual), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
- 17.2 Para efectos del pago, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:
- a) Acta de conformidad del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios.
 - b) Comprobante de pago (factura) del CONTRATISTA.
- 17.3 El CONTRATISTA, deberá adjuntar adicionalmente a la factura lo siguiente:
- 17.3.1 Pago del primer mes de servicio
- 4) Fotocopia del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la ENTIDAD ante la SUCAMEC.
 - 5) Fotocopia de los contratos suscritos con el personal destacado a la HLEV.
 - 6) Fotocopia de la relación del personal titular destacado a la ENTIDAD
- 17.3.2 Pago a partir del segundo mes de servicio
- 8) Fotocopia de boletas de pago (debidamente firmadas), correspondiente al mes anterior con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
 - 9) Fotocopia de la planilla de remuneración PDT PLAME del mes anterior debidamente cancelado
 - 10) Fotocopia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior con su constancia de cancelado
 - 11) Fotocopia de la Constancia de aseguramiento (SCTR) del mes anterior.
 - 12) Fotocopia de depósito de CTS, cuando corresponda.
 - 13) Fotocopia de pago de gratificaciones, cuando corresponda.
 - 14) Fotocopia del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y por el período prestado.
- 17.3.3 Pago del último mes de servicio
- 7) Fotocopia de boletas de pago (debidamente firmadas), correspondiente al mes anterior y del mes en que se realiza el último pago con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
 - 8) Fotocopia de la planilla de remuneración PDT PLAME del mes anterior y del período en que se realiza el último pago, debidamente cancelados.
 - 9) Fotocopia de la planilla de aportes ONP o AFP del mes anterior y del período en que se realiza el último pago, con sus constancias de cancelado.
 - 10) Fotocopia de la Constancia de aseguramiento (SCTR) del mes anterior y del período en que se realiza el último pago.
 - 11) Fotocopia de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
 - 12) Fotocopia del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y del período en que se realiza el último pago.
- 17.4 El Comprobante de Pago (factura) y demás requisitos para el trámite del pago, deberá presentarse a la Oficina de Logística dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al período prestado, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en el horario de las 08:30 hasta las 16:00 horas.

18. 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 atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigente.

OTRAS PENALIDADES

- 18.1 De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen las penalidades siguientes, las mismas que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente ocurrida la falta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías.
- Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora y de acuerdo al cuadro siguiente:

N°	SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTOS	CONDICIÓN	PENALIDAD (UIT)	VERIFICACIÓN DE LOS SUPUESTOS
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna	Por ocurrencia	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
2	El personal de vigilancia no porta carné de (SUCAMEC) se encuentra vencido.	Por ocurrencia	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
3	Cuando el agente / supervisor interno realice más de un (01) turno continuo (Cobertura de doble turno).	Por ocurrencia	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
4	El usuario de arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentra vencida o la licencia no corresponde al arma que porta	Por ocurrencia	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	Por ocurrencia	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
6	No efectuar las rondas de Supervisión programadas (en el turno diurno y nocturno) en los locales de la HLEV.	Por ocurrencia	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
7	Por la falta del equipo de comunicación en el puesto o cuando el mismo se encuentre inoperativo y no disponga de la batería de repuesto y falle cargador de corriente o este se encuentre inoperativo.	Por ocurrencia	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
8	Concurrir en estado de ebriedad o ingerir licor en su puesto de vigilancia.	Por ocurrencia	3% y retiro inmediato del infractor	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.
9	Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes y/o después de horas laborables.	Por ocurrencia	1%	Acta de constatación
10	Por retraso en la presentación del Plan Integral de Seguridad.	Por cada día de retraso, luego del plazo vencido	1%	Informe de supervisor de seguridad interna del HLEV o quien haga sus veces.

Procedimiento para la aplicación de penalidades se considerará lo siguiente:

19.1.1. La Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, es quien verificará los incumplimientos u omisión de obligaciones del contratista y comunicará a la Unidad de Abastecimiento, el mismo día de ocurrido el hecho, para dicho efecto suscribirá un acta de constatación indicando la infracción cometida por el contratista, en el cual debe constar la firma de la Jefatura del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios del HLEV en representación de la ENTIDAD y del supervisor de seguridad en representación del CONTRATISTA.

19.1.2. En caso el supervisor del contratista se rehúsé a suscribir dicha acta, la jefatura del Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios que representa a la ENTIDAD, dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente y asimismo informará por correo electrónico al CONTRATISTA.

19.1.3. La Unidad de Ingeniería Hospitalaria y Servicios, mediante carta trasladará al CONTRATISTA el o los incumplimientos u omisiones, para que en un plazo no mayor a tres días (03) hábiles de recibida la notificación pueda



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por HLEV,
 MARQUEZ Edwin FRA
 20011327511, hard
 Archivo: Seg y Vig para documento
 Fecha: 24/03/2025 15:31:45 - 40/02



Se anexa el Reglamento por el cual se crea el Comité de Vigilancia y Control de la Contratación Directa N° 03-2025-HLEV, el cual se encuentra en el Anexo 1 del presente documento.

	<p>realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes del HLEV, sito en Av. José Carlos Mariátegui 364, Ate, en el horario de lunes a viernes de 08:30 hasta las 17:00 horas.</p> <p>19.1.4. La Unidad de Abastecimiento, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado al CONTRATISTA (presente o no su descargo), se pronunciará si procede o no la aplicación de la penalidad.</p> <p>19.1.5. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.</p> <p>19.1.6. No existe un plazo de ley para notificar las penalidades aplicadas por la Entidad, debido a que éstas pueden ocurrir en cualquier momento de la ejecución contractual, por lo que, la Entidad procederá a notificar de acuerdo a la oportunidad en la que se aplique la penalidad, considerando que el reclamo implicaría una controversia, dado que el contratista no estaría de acuerdo con su aplicación, el Artículo 223° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ha determinado cómo deben ser resueltas las controversias que puedan surgir entre las partes, así como los plazos, según corresponda al mecanismo elegido para solucionar su controversia.</p> <p>19.1.7. Las otras penalidades de aplicar en función al UITI vigente en el momento en que se incurra</p>
20.	<p>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>La recepción conforme de la prestación 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.</p> <p>El plazo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
21.	<p>RESOLUCION DEL CONTRATO</p> <p>Adicionalmente a las causales previstas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se considerará la siguiente causal de resolución del contrato: No cumplir con el pago a los agentes de seguridad dentro de los plazos previstos en la normativa laboral vigente.</p>
22.	<p>SUBCONTRATACIÓN</p> <p>El CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.</p>
23.	<p>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</p> <p>23.1. CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El CONTRATISTA y su personal deberán guardar la confidencialidad del caso, por tanto, se encuentran prohibidos de copiar o reproducir por cualquier medio, todo tipo de información de competencia del HLEV, bajo pena de acción legal correspondiente.</p> <p>23.2. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</p> <p>La ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información o documentación presentada y realizar las acciones legales correspondientes ante la presentación de documentos falsos o información inexacta.</p>
24.	<p>DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAR EL CONTRATO</p> <p>23.1 Fotocopia del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por SUCAMEC.</p> <p>23.2 Fotocopia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal.</p> <p>23.3 Relación nominal del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, periodo del destaque.</p> <p>23.4 Pólizas de seguros conforme al numeral 12.1 de los TDR con su prima cancelada.</p> <p>23.5 Legajo para los supervisores, con los siguientes documentos:</p> <p>a) Ficha de datos personales.</p> <p>b) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.</p> <p>c) Fotocopia del Certificado de salud física y psicológica o Presentar declaración jurada.</p> <p>d) Fotocopia de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales y policiales vigentes del</p>



HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por HLEV
SUCAMEC
2025/02/25 10:31 AM
SUCAMEC 24/02/2025 10:31 AM

personal que prestara el servicio.

- a) copia del Carné de la SUCAMEC, se otorgará 60 días para la presentación de lo solicitado contados desde el día siguiente de firmado del contrato.
- b) copia del certificado o constancia de trabajo que conste la experiencia mínima de dos (02) años como supervisor y/o coordinador de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.

23.6 Legajo para agentes y jefe de grupo, con los siguientes documentos:

- c) Ficha de datos personales.
- d) Fotocopia de Documento Nacional de Identidad.
- e) Contar con buena salud física y psicológica. Presentará declaración jurada.
- g) copia de Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigentes del personal que prestara el servicio.
- f) copia del Carnet de la SUCAMEC (vigente), se otorgará 60 días para la presentación de lo solicitado contados desde el día siguiente de firmado del contrato.
- g) copia de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia mínima de seis (06) meses como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.

23. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. HABILITACIÓN	
<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA. Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestara el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DICSCAMEC) 	
<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Copia simple de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. 	
B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.1.1 CAPACITACIÓN	
<u>PARA EL COORDINADOR (01)</u> <ul style="list-style-type: none"> Seguridad de Instalaciones (Mínimo 80 horas lectivas) 	
<u>PARA EL LOS SUPERVISORES (02)</u> <ul style="list-style-type: none"> Capacitación en Seguridad Integral, mínimo 120 horas lectivas 	
<u>Acreditación:</u> Las capacitaciones del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de constancias o (ii) certificados del personal propuesto	
C. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Formulario de inscripción por PRETEL
MANUJEEZ, EDIAR PAU, 202511 127911
Rendimiento: 100%
VitarTE - 202511 127911 Fecha: 24.05.2025 18:22:40 - 05:02



Procedimiento de contratación por 120 días
MARQUEZ EDWIN FALCÓN
2025

Resolución de
2025-03-03

Acta de adjudicación del postor
Fecha: 24.03.2025 18:27:00

PARA EL COORDINADOR (01)

Contar con experiencia mínima de 03 años como coordinador de seguridad en instituciones públicas y/o privadas, será Oficial Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria). (adjuntar resolución de pase al retiro)

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

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

PARA LOS SUPERVISORES (02)

Contar con experiencia mínima de 02 años como supervisor de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser personal civil y/o Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**C.1 FACTURACIÓN****Requisito:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5.000.000,00 (Cinco Millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una



HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

Firmado digitalmente por PEDRO
MARQUEZ EDWIN FALCÓN
2025.03.03 18:27:00
Fecha: 24.03.2025 18:27:00

HLEV Firmado digitalmente por HLEV
MARQUEZ Estan FAU 2025.10.25.11
hlev
Módulo: Servicio de Seguridad y Vigilancia
Fecha: 25.10.2025 18:23:49 -05:00

			<p>reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
--	--	--	--	--



HLEV

HOSPITAL DE
LIMA ESTE - VITARTE

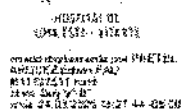
Firmado digitalmente por HLEV
MARQUEZ Estan FAU
2025.10.25.11.25
Módulo: Servicio de Seguridad y Vigilancia
Fecha: 25.10.2025 18:23:49 -05:00

ANEXO N° 1									
CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS DE EQUIPOS PERSONALES DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD Y REQUERIDO									
HOSPITAL DE LIMA ESTE - VITARTE									
COBERTURA									
N°	UBICACIÓN DEL PUESTO	DIA		NOCHE		TOTAL	ARMADO	DIAS	ACCESORIOS
		V	M	V	M				
1	SUPERVISOR	1	-	1	-	2	NO	L/D	Celular, Radio
2	JEFE DE GRUPO	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio/Celular
3	PUERTA 1 INGRESO PEATONAL	1	-	0	-	1	SI	L/D	Arma, Chaleco
4	PUERTA 1 SALIDA PEATONAL	1	-	1	-	2	NO	L/D	Celular, Radio, Detector
5	PUERTA 1 ACCESO VEHICULAR	1	-	1	-	2	NO	L/D	Bastón con Espejo, Radio
6	PUERTA 1 BARANDA DE AUDITORIO	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio/Celular
7	REJA DIVISORIA ESTACIONAMIENTO	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio/Celular
8	ALMACEN DE FARMACIA	1	-	1	-	2	SI	L/D	Arma, Chaleco, Radio
9	SOTANO	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio/Celular
10	PUERTA 5 CONTROL INGRESO PEATONAL	1	-	0	-	1	SI	L/D	Arma, Chaleco
11	PUERTA 5 CONTROL SALIDA PEATONAL	1	1	1	1	4	NO	L/D	2 detectores, Bastón, Radio
12	PUERTA 5 CONTROL CASETA	1	-	1	-	2	NO	L/D	Celular, Radio
13	ADMINISTRATIVO 1	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio/Celular
14	ADMINISTRATIVO 2	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio/Celular
15	ADMINISTRATIVO 3	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio/Celular
16	PUERTA DE DIVISIÓN DE EMERGENCIA Y MARCADORES	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio/Celular
17	PUERTA 3 EMERGENCIA CONTROL PEATONAL	1	-	1	-	2	NO	L/D	Detector
18	PUERTA 3 EMERGENCIA CASETA	1	-	1	-	2	NO	L/D	Celular, Radio
19	PUERTA 3 EMERGENCIA ACCESO VEHICULAR	2	-	2	-	4	NO	L/D	Radio, Bastón con Espejo
20	PUERTA EMERGENCIA ACCESO TOPICO PEDIATRIA	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio/Celular
21	PUERTA EMERGENCIA ACCESO SHOCK TRAUMA ADULTOS	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio/Celular
	PUERTA 7 INGRESO PEATONAL	1	-	1	-	2	NO	L/D	Celular, Radio, Detector
	INGRESO DE IMAGENES DE RAYOS X	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio/Celular
	CONSULTORIO PISO 1	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio/Celular

HLEV FORNÅR 24
KONTAKT - GRATIS Personer registrerte på HLEVET
MARQUEZ Einar FALSTAD 197511
1401
Fødselsdag: 04.11.1975
Fødselsnr: 14.03.2015 IN 22 40 49 00

25	ASCENSOR PISO 1 EMERGENCIA	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
26	CONTROL PERIMETRAL JCM EXTERIORES	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio
27	CONTROL PERIMETRAL UNIÓN EXTERIORES	2	-	0	-	2	NO	L/D	Radio
28	CONTROL PERIMETRAL CARRETERA CENTRAL EXTERIORES	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio
29	SEGUNDO PISO LABORATORIO	1	-	0	-	1	NO	L/D	Radio
30	SEGUNDO PISO CENTRO QUIRÚRGICO	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
31	SEGUNDO PISO CONSULTORIO Y RESIDENCIA	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
32	TERCER PISO UCI	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
33	TERCER PISO UCI ASCENSOR PEATONAL	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
34	CUARTO PISO HOSPITALIZACIÓN MEDICINA	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
35	CUARTO PISO HOSPITALIZACIÓN OBSTETRICIA	-	1	0	1	2	NO	L/D	Radio
36	CUARTO PISO PEDIATRÍA	-	1	0	-	1	NO	L/D	Radio
37	QUINTO PISO HOSPITALIZACIÓN A	-	1	0	-	1	NO	L/D	Radio
38	QUINTO PISO HOSPITALIZACIÓN B	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
39	EMERGENCIA ZONA ADMINISTRATIVA	1	-	1	-	2	NO	L/D	Radio
40	ALMACEN COE (LOCAL EXTERNO)	1	-	1	-	2	SI	L/D	Arma, Chaleco, Celular, Radio
41	ALMACÉN DE FARMACIA (LOCAL EXTERNO)	1	-	1	-	2	SI	L/D	Arma, Chaleco, Celular, Radio
42	UTES (LOCAL EXTERNO)	1	-	1	-	2	NO	L/D	Celular, Radio
TOTAL		41	4	28	2	75			

- Turno día: 01 supervisor, 01 jefe de grupo y 43 agentes
- Turno noche: 01 supervisor, 01 jefe de grupo y 28 agentes
- 75 personas en total (71 AVP + 02 Supervisores + 02 Jefe de grupo)
- 39 radios serán ubicados según anexo 1 y 5 radios para el área de Seguridad Interna
- Los 05 detectores de metal serán ubicados según anexo 1
- Los 04 bastones con espejo serán ubicados según anexo 1
- 08 equipos de telefonía (celular) serán ubicados según anexo 1
- Las 30 linternas por los puestos de vigilancia nocturna y 5 para el área de seguridad Interna



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PARA EL COORDINADOR (01) - Seguridad de Instalaciones (Mínimo 80 horas lectivas) PARA EL OS SUPERVISORES (02) - Capacitación en Seguridad Integral, mínimo 120 horas lectivas</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) copia simple de constancias o (ii) certificados del personal propuesto</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>PARA EL COORDINADOR (01)</p> <p>Contar con experiencia mínima de 03 años como coordinador de seguridad en instituciones públicas y/o privadas, será Oficial Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria). (adjuntar resolución de pase al retiro)</p> <p>PARA LOS SUPERVISORES (02)</p>

Contar con experiencia mínima de 02 años como supervisor de seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrán ser personal civil y/o Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas y/o Policía Nacional del Perú en situación de retiro (no haber sido separado por medida disciplinaria).

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasiape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

Importante

- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.000.00 (Cinco Millones con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehaciente, 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 pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

¹⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹²

[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 ENTIDAD¹³

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							

¹¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹² De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹³ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

...							
-----	--	--	--	--	--	--	--

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-



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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ²¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²²
1										
2										
3										
4										

¹⁷ 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.

¹⁸ 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 período.

¹⁹ 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".

²⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²¹ 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.

²² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 17	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 18	EXPERIENCIA PROVENIENTE 19 DE:	MONEDA	IMPORTE 20	TIPO DE CAMBIO VENTA 21	MONTO FACTURADO ACUMULADO 22
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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

