





HOSPITAL
REGIONAL DE AYACUCHO
"MIGUEL A. MARISCAL LLERENA"

BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 11-2023-HRA/OEC

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL REGIONAL DE
AYACUCHO "MIGUEL ANGEL MARISCAL LLERENA"**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
RUC N° : 20172772278
Domicilio legal : Av. Daniel Alcides Carrion S/N-Distrito de Andrés Avelico Cáceres
–Ayacucho-Huamanga
Teléfono: : 066-318311
Correo electrónico: : logistica@hrayacucho.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 Regional de Ayacucho.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 26 de mayo del 2023, por el Director Ejecutivo de la Entidad.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4-13 Recursos Ordinarios

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio materia de la presente convocatoria se ejecutarán hasta en cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 por cada hoja impresa de las bases administrativas el mismo que se cancelará en la caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de logística del Hospital Regional de Ayacucho, sito en Av. Daniel Alcides Carrion S/N-Distrito de Andrés Avelico Cáceres –Ayacucho-Huamanga, **en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta 15:00 horas.**

Importante

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

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.



- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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 las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² 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/>

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.



- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Se debe adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 06**
- h) El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) 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.



2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Regional de Ayacucho, sito en Av. Daniel A. Carrión S/N-Distrito de Andrés Avelino Cáceres, **en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta 18:00 horas.**

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Responsable del Área de Limpieza y Seguridad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada y tramitado ante el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Comprobante de pago.
- Rol de servicios de mes en curso.
- Copia de los cuadernos de ocurrencias, ingreso y salida de vehículos del mes laborado.
- Cuadro con información relacionada al armamento empleado en el servicio nombre de los vigilantes que usaron, número de licencias de armas y fecha de caducidad.
- Cuadro de información relacionada al armamento empleado en el servicio nombre de especificar, la relación de los vigilantes que cubrieron servicio durante el mes anterior, número de carnet de SUCAMEC y fecha de caducidad.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Regional de Ayacucho, sito en la Av. Daniel Alcides Carrión S/N Canaán Bajo, Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

Consideraciones especiales: Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁶.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.



- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

Consideraciones especiales: Pago del segundo mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad

ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁶.

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

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁷.

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.

- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.

- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Hospital Regional de Avacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena"

2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Regional de Ayacucho
"Miguel Ángel Mariscal Llerena"

3. FINALIDAD PUBLICA:

El Hospital Regional "Miguel Ángel Mariscal Llerena" de Ayacucho, requiere la contratación de una empresa de Vigilancia y Seguridad Particular, que disponga de una eficiente cobertura para la custodia y protección de la vida e integridad del personal, usuarios del Hospital Regional de Ayacucho, así como sus bienes e instalaciones.

La empresa que se contrate para dicho fin prestará sus servicios dentro del perímetro y ámbito interno de todas las instalaciones del Hospital Regional de Ayacucho, haciéndose responsable de los ambientes y equipos que el Hospital Regional de Ayacucho pueda entregar para el servicio, en caso de deterioro o pérdida la empresa se encargara de reparar o reponer lo afectado.

4. ANTECEDENTES:

El Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena", precisa contratar los servicios de una empresa especializada y legalmente constituida, para la prestación de los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

El Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena" se encuentra ubicado en el Departamento de Ayacucho, Provincia de Huamanga, está ubicado en el sector de Canaán bajo, por el frente, colinda con la calle Brasil, delimitado por cuatro tramos rectos de 7.46m, 8.24m, 73.06m y de 81.48 m. por la derecha: colinda con la propiedad de terceros y con la trocha de acceso al penal de Yanamilla, 8.24m, delimitado por once tramos rectos de 45.31m, 48.59m, 28.86m, 32.37m, 44.58m, 40.53m, 73.2m, 16.29m, 32.29m, 32.37m y 9.31m, por el fondo colinda con la calle sin, delimitado por un solo tramo recto de 59.50m y entrando por la izquierda colinda con propiedad del Gobierno Regional de Ayacucho delimitado por un solo tramo recto de 349.89m.

Área del Terreno de Proyecto	53,001.97 m ²
Área de Construcción	39,099.53 m ²

5. OBJETIVO:

Cubrir la necesidad de protección y seguridad de las instalaciones del **HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO "MIGUEL ANGEL MARISCAL LLERENA"**, así como evitar actos de interferencia ilícita que puedan comprometer la seguridad del personal y los bienes en donde funciona el Hospital.

6. BASE LEGAL:

- 6.1. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, D.S. N° 344-2018-EF Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- 6.2. Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 6.3. Decreto Legislativo 1127, que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso.
- 6.4. Decreto Legislativo N°1499, que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/las trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 6.5. Decreto Supremo N° 003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- 6.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.7. Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba la "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- 6.8. Resolución Ministerial N° 541-2020-IN, que aprueba el protocolo sanitario sectorial de

Hospital
HOSPITAL
MAYOR DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES
AREA DE UROLOGIA - SECCION DE
UROLOGIA
[Signature]
Valentín Della Cruz, Karim E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO**

ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD

operaciones ante el COVID-19 para los servicios de seguridad privada.

6.9. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	OBJETO A CONTRATAR
1	1	Servicio	Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena" – Ayacucho.

7.1. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1.1. LUGAR:

Av. Daniel Alcides Carrión N° 211 Canaán Bajo, Daniel Alcides Carrión –Huamanga – Ayacucho.

7.1.2. PLAZO:

El plazo de ejecución es por 45 días calendarios, contados a partir del día de la suscripción del acta de instalación, el cual se realizará a las 07:00 a.m. o p.m.

7.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

7.3. ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

El servicio de seguridad y vigilancia consistirá principalmente en la identificación, control de ingreso y salida del personal que labora en el HOSPITAL REGIONAL AYACUCHO, del público usuario, de visitantes (En días y horas autorizadas por la administración), de materiales y de vehículos; prevención de robos, control del orden durante las emergencias, seguridad patrimonial, prevención y alertas de incendios en las instalaciones, operación de los centros de comunicación y apoyo de información a los usuarios y Central de Alarmas; de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Unidad de Mantenimiento.

El servicio de Seguridad y Vigilancia se ejecutará de acuerdo a las siguientes pautas:

- 7.3.1. El servicio deberá ser cubierto integralmente por el personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral del Hospital Regional de Ayacucho.
- 7.3.2. Protección de la vida e integridad del personal y usuarios del Hospital Regional de Ayacucho.
- 7.3.3. Custodia, vigilancia, seguridad y protección de los bienes y muebles e inmuebles de propiedad del HRA o que estén en su posición, bajo la custodia y/o responsabilidad, incluyendo instalaciones, edificios, insumos, vehículos, etc.
- 7.3.4. Prevención y protección contra daños, robos deterioros, espionaje, sabotaje o cualquier acto delictual en agravio de los usuarios, personal y/o bienes tangibles e intangibles del Hospital Regional de Ayacucho.
- 7.3.5. Apoyo en la prevención y combate de amagos de incendio y otros desastres que vulneren el bien patrimonial y la imagen de la Institución.
- 7.3.6. Control especializado en labores de identificación al ingreso y salida de los usuarios.
- 7.3.7. Control y registro de los bienes que ingresan o salen de las instalaciones del Hospital Regional de Ayacucho.
- 7.3.8. Control de movimiento de público y personal del Hospital Regional de Ayacucho.
- 7.3.9. Control y prevención de vehículos de propiedad de los usuarios, servidores y propiedad del HRA, control de ingreso y salida.
- 7.3.10. Los demás servicios de protección, seguridad y control que para el efecto establezca el Hospital Regional de Ayacucho, por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- 7.3.11. En el caso que se requieran adicionales el postor deberá de cumplir con lo descrito en los términos de referencia.

HOSPITAL REGIONAL DE AYACUCHO
 "MIGUEL A. MARISCAL LLERENA"
 UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
 DIRECTA-PROC-11-2023-HRA/OEC
 ASISTENTE ADMINISTRATIVO
 VENTURA



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD

8

- 7.3.11. En el caso que se requieran adicionales el postor deberá de cumplir con lo descrito en los términos de referencia.
- 7.3.12. Los agentes de vigilancia deberán de detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Hospital Regional de Ayacucho.
- 7.3.13. Los Agentes de vigilancia deberán detectar, alertar y activar el Plan de Emergencias cuando exista presencia de personas que se encuentran atentando contra el Patrimonio Institucional o por actos delictivos (tales como: robo, espionaje, sabotaje, pandillaje, violencia, etc.), para ser entregados a la autoridad policial cuando las circunstancias así lo ameriten.
- 7.3.14. El uso de arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con licencia de arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y reconocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta del CONTRATISTA.
- 7.3.15. Controles específicos mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).

Dada la naturaleza del servicio materia de la convocatoria (seguridad y vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad de la empresa que brinde el servicio de seguridad y Vigilancia, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones del HRA.

8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- 8.1. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día en (02) dos turnos de (12) doce horas cada uno de los 7 días de la semana, (incluyendo sábados, domingos, y feriados), para lo cual, EL CONTRATISTA, deberá incluir en sus costos, a dos (02) supervisores, y retenes, como descanseros que se requiera para cumplir en los horarios establecidos.
- 8.2. La asistencia será controlada por el Área de Limpieza y Seguridad, EL CONTRATISTA del servicio de Seguridad y Vigilancia garantizará la no interrupción del servicio por causa alguna, en caso de ausencia de algún efectivo será informado a la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, y reemplazado de forma inmediata en un plazo no mayor de una hora, caso contrario será sujeto a penalidad.
- 8.3. Los agentes y supervisores realizarán el servicio en turno rotativo, diurno y nocturno, para lo cual el Coordinador realizará la programación mensual, luego entregará para el control de la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- 8.4. Los agentes podrán ser cambiados de puestos o retirados de la Institución a solicitud de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, haciendo de conocimiento al CONTRATISTA dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento por documento o correo electrónico exponiendo los motivos. Los agentes retirados por delito, falta, u otro motivo de indisciplina no podrán ejercer sus servicios nuevamente en el Hospital Regional de Ayacucho.
- 8.5. Los agentes o supervisores, que sean designados por reemplazo, deberán cumplir con todos los requisitos indicados en el presente términos de referencia, debiendo presentar con anticipación a su designación, los documentos requeridos que aseguren su cumplimiento, incluyendo su nominación en las pólizas de seguros entregadas.
- 8.6. Los agentes prestarán servicios correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad indicados para cada puesto designado.
- 8.7. Los Agentes deberán tener conocimiento y estar entrenados para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.

Valentín De la Cruz, Kento E.
RESPONSABLE



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD

- 8.8. El personal de vigilancia designado a utilizar arma, deberá contar con su respectiva licencia vigente emitida por la SUCAMEC, para portar y usar las armas de fuego de la empresa a la que pertenece, cada agente armado deberá usar un chaleco antibalas.
- 8.9. Los supervisores del servicio deberán ser los mismos que fueron propuestos en la oferta, salvo que, por sus supuestos excepcionales debidamente demostrados, no atribuyes al contratista, debiendo considerar para ello lo indicado en las bases.
- 8.10. Los Agentes de seguridad y vigilancia deberán prestar servicio debidamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.
- 8.11. El Contratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes del Hospital Regional de Ayacucho, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- 8.12. El Contratista debe asumir el compromiso de apoyar con su personal de seguridad y vigilancia a solicitud de la entidad contratante, en caso de que ocurran siniestros, huelgas, manifestaciones internas, jornadas de salud y cuando las circunstancias que enfrente la entidad así lo requiera; con la única finalidad de reforzar la seguridad en forma temporal, sin que implique costo adicional para el Hospital.
- 8.13. El Contratista debe establecer medidas de prevención (**Plan de Seguridad**) contra daños, robos, deterioro, incendios, actos de sabotaje, fuga de pacientes, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio de las instalaciones, pacientes, personas y bienes del Hospital Regional De Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".
- 8.14. El Contratista debe registrar y controlar los equipos, bienes patrimoniales y vehículos que ingresen y egresen del Hospital, tanto particulares, como propios de la entidad, así como el flujo de personal, visitantes, pacientes y terceros de acuerdo con las normas y directivas que regulan al personal de la entidad.
- 8.15. El Contratista debe revisar las bolsas, mochilas, vehículos u otros, de las personas que ingresan y egresan del Hospital Regional de Ayacucho, sin excepción alguna, **en caso de ocurrir pérdida y/o sustracción de equipos y bienes patrimoniales, el contratista asumirá el costo de su reposición.**
- 8.16. El Contratista debe controlar que el personal del Hospital Regional de Ayacucho haga uso obligatorio del fotocheck autorizado. El incumplimiento de esta disposición será informada al área de personal (recursos humanos) a la brevedad, quien tomará las acciones pertinentes.
- 8.17. El contratista es responsable directo con el personal destacado, por lo que todo personal de vigilancia deberá tener derecho a sus beneficios laborales conforme a leyes vigentes y la ley de intermediación laboral.
- 8.18. El personal destacado debe ser programado de tal manera que no labore más de 72 (setenta y dos) horas semanales, la distribución y cantidad de personal programado en cada turno deberá ser comunicado oportunamente al encargado de supervisar al servicio por parte del Hospital.
- 8.19. Las personas programadas en jornadas nocturnas deberán ser rotadas periódicamente, al menos de modo bimensual. Ningún personal laborará dos turnos continuos.
- 8.20. El personal deberá retirarse de las instalaciones de la entidad dentro de los diez (10) minutos siguientes al fin de su turno, salvo situaciones excepcionales previamente comunicados al Supervisor de Vigilancia del Hospital.
- 8.21. Todo el personal de vigilancia debe ser rotado bimensual de manera interna en los puestos de vigilancia asignados. Esta rotación se ejecutará con aprobación de la entidad.

Valentín De la Cruz, Koryo E.
RESPONSABLE



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD

7

9. HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El personal destacado realizará los servicios de lunes a domingo, incluyendo feriados en dos (2) turnos, de 12 horas cada uno, distribuidos de la siguiente manera:

Primer turno	07:00 a 19:00 horas
Segundo turno	19:00 a 07:00 horas

En caso de existir modificación en los horarios, se ajustarán a las necesidades del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".

10. CONTROLES

El Contratista debe dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

10.1. De ingreso y salida del personal de las Instalaciones.

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de documentos tipo papeleta de salida, autorización, etc.

10.2. De ingreso y salida del Público usuario a las Instalaciones.

Controlar el ingreso y salida del público usuario a las instalaciones, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos por la entidad.

10.3. Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva orden o documento de salida se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena", los mismos que serán comunicados por los responsables.

Se debe aclarar que, para el ingreso y salida de materiales, equipos y mobiliarios, estos deberán contar con la autorización de control Patrimonial de la oficina de Logística.

10.4. Control de ingreso y salida de materiales particulares.

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, los mismos que serán comunicados por los responsables.

10.5. Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones.

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de las oficinas del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena", en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección ante posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional y/o a los bienes de propiedad del Hospital Regional de Ayacucho "Miguel Ángel Mariscal Llerena".

En ese sentido, se tomará en cuenta el siguiente procedimiento: 1) el Jefe de Servicios Generales procederán a levantar el acta de robo, hurto o pérdida del bien, con el supervisor o representante del contratista. 2) Los representantes de la Entidad, se acercarán a la respectiva comandancia o comisaría de la PNP para presentar la denuncia sobre los hechos suscitados. 3) una vez obtenida la denuncia policial y el acta respectiva,

RESPONSABLE
VALERIA DE ILLI CRES. KENYA E



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD

se notificará al contratista para que en un plazo de hasta 10 días calendario realice su informe respectivo. 4) el Ministerio Público o PNP previa investigación determinarán la responsabilidad o no del contratista. De encontrarse responsable el contratista en dichas instancias, la Jefatura del Servicios Generales, procederá a solicitar las activaciones de su póliza respectiva.

11. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

11.1. HUMANOS:

11.1.1. PERSONAL CLAVE

A. DOS (02) SUPERVISORES:
PERFIL

- a. Con estudios de nivel secundario concluidos.
 - b. De procedencia civil y/o técnico o suboficial retirado de las fuerzas armadas o retirado de la PNP.
 - c. Dos (02) años de experiencia general mínima como Supervisor del servicio de seguridad y vigilancia del personal requerido.
 - d. 20 horas lectivas de cursos de capacitación en supervisión y de servicios de seguridad y vigilancia.
 - e. 35 horas lectivas de cursos de capacitación de seguridad y vigilancia mediante constancia emitida por la empresa de seguridad y suscrita por un instructor acreditado por la SUCAMEC, con el siguiente temario como mínimo establecido por la SUCAMEC:
 - Legislación y Seguridad Privada. • Control de la emergencia y seguridad de instalaciones. • Atención al usuario e identificación de personas. • Armas: conocimiento y manipulación. • Primeros auxilios. • Conocimiento del sistema de alarmas y comunicaciones. • Defensa Personal.
- Se aceptará otros temarios, según lo establecido por la SUCAMEC.
- f. Cursos de capacitación en manejo de equipos de Lucha Contra Incendios, con un mínimo de 04 horas.
 - g. Buenas relaciones humanas y Buenas prácticas de relaciones públicas
 - h. Gozar de buena salud física y mental lo que será acreditado con certificado de salud física emitida por un establecimiento de salud o acreditar con Declaración Jurada.
 - i. 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.
 - j. Control de vacunas con dosis completas Covid-19.

Nota: toda la documentación del legajo de los supervisores se presentará para la suscripción del contrato.

Valentín D. la Cruz, Katty E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

6

11.1.2. PERSONAL NO CLAVE

SESENTA Y DOS (62) AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

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

- Copia del DNI del agente.
- No tener antecedentes policiales, penales y judiciales, se acredita con certificado único laboral impreso del portal del Ministerio de Trabajo y promoción de Empleo o declaración jurada.
- Contar con experiencia en labores de vigilante o agente de seguridad, acreditar con constancias, certificados u otro documento análogo.
- Inscripción en la Dirección de Control de Servicios de Seguridad, control Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (CARNÉ SUCAMEC)
- Licencia para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC solo para personal armado.
- Curso de capacitación de seguridad y vigilancia mediante constancia emitida por la empresa de seguridad y suscrita por un instructor acreditado por la SUCAMEC
- Certificado de buena salud.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.

Nota: toda la documentación del legajo de los agentes de vigilancia se presentará para la suscripción del contrato y con respecto a los documentos solicitados en los literales f. y g. se acreditan con declaración jurada suscrita por cada vigilante.

11.2. EQUIPAMIENTO:

- El uniforme del personal de seguridad y vigilancia, se regirá conforme a lo establecido en la Directiva de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que presta el servicio.
- Las prendas de vestir serán entregadas, sin costo para el personal de vigilancia, teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno, bajo la responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorios o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento de parte del HRA la Unidad de Servicios Generales y mantenimiento verificará el estricto cumplimiento.
- El HRA designará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestidor, el cual lo mantendrá en buenas condiciones de uso e higiene.
- La empresa está obligada a proporcionar los implementos siguientes:
 - CINCO (05) equipos detectores de metales portátiles en buenas condiciones.
 - QUINCE (15) linternas grandes de mano Led de 4 pilas o batería recargable.
 - VEINTE (20) Equipos de comunicación Radial cuyo radio de alcance deberá por un mínimo de 03 Km. a la redonda.
 - DOS (02) equipos de telefonía Móvil de comunicación y datos ilimitados *Smart phone*.
 - DIEZ (10) chalecos antibalas SEGÚN CUADRO DE DISTRIBUCIÓN.
 - DIEZ (10) Revólver calibre 38 SPL SEGÚN CUADRO DE DISTRIBUCIÓN ARMADO.
 - DOS (02) Megáfonos con sistema de sirena de 50w.

12. ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia mantendrá los siguientes controles que empezarán con el correlativo N° 1 para cada libro:

- Legajo de consignas (libro foliado con firma y sello de la empresa).
- Cuaderno de ocurrencias diarias (libro foliado con firma y sello de la empresa).
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos (libro foliado con firma y sello de la empresa).
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales (libro foliado con firma y sello de la empresa).
- Cuaderno de control de visitas personales al Hospital (libro foliado con firma y sello

VALIENTE DE LA CRUZ, KENZO E.
 RESPONSABLE

7



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD

- de la empresa).
- Cuaderno de control de ingreso y salida del personal (libro foliado con firma y sello de la empresa).
- Material de escritorio necesario.

NOTA: El material indicado serán alcanzado por la empresa prestadora del servicio a la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, cada vez que sean requeridos, para su adecuado control y seguimiento.

12.1. INFORMES:

Se efectuarán rondas de inspección permanente en el HRA y se presentará un informe de las novedades más resaltantes a la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

12.2. INFORMES MENSUALES:

Dentro de los (05) siete primeros días hábiles de cada mes, el contratista deberá presentar a la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, la siguiente información operativa.

- a. Rol de servicios de mes en curso.
- b. Copia de los cuadernos de ocurrencias, ingreso y salida de vehículos, del mes laborado.
- c. Cuadro con información relacionada al armamento empleado en el servicio nombre de los vigilantes que la usaron, número de las licencias de armas y fecha de caducidad.
- d. Cuadro con información relacionada a la identificación de los vigilantes, el cual debe especificar, la relación de los vigilantes que cubrieron servicio durante el mes anterior, número de carnet de SUCAMEC y fecha de caducidad.

Esta información debidamente visada por el responsable de operaciones de la empresa de Vigilancia adjuntado un CD-ROM a la presentación de conformidad que permitirá al Hospital Regional de Ayacucho disponer de mayores herramientas para la información de emisión de documentos relacionados al servicio.

13. ARMAMENTO

Implementos de seguridad y protección personal que deberán ser descritos en la propuesta:

Características mínimas del armamento:

- Revólver de calibre 38 SPL, con tambor volcado al costado, de 6 tiros respectivamente con 12 municiones en la cartuchera. Todo armamento deberá contar con su respectiva tarjeta de propiedad emitido por SUCAMEC.
- Todo vigilante que se encuentre armado deberá contar con (01) un chaleco antibalas que cumpla con las especificaciones técnicas de las normas vigentes y Directiva de SUCAMEC.

Asimismo, el Agente de seguridad armado deberá de portar obligatoriamente la Licencia de arma vigente (del armamento que utiliza emitida por la SUCAMEC) y el carnet SUCAMEC.

- El contratista deberá de dar mantenimiento a las armas asignadas para la institución una vez al mes, de preferencia sábado o domingo, luego generará un documento con el visto bueno de un representante de la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, de no ejecutarse se aplicará la penalidad respectiva.
- El contratista deberá realizar una práctica de tiro para todo el personal armado (semestralmente), con la verificación correspondiente de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Las prácticas de tiro deberán de tener duración de un mínimo de 01 hora, posteriormente

Valentín De la Cruz, Kento E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

5

- Las prácticas de tiro deberán de tener duración de un mínimo de 01 hora, posteriormente deberá entregar las constancias respectivas en un plazo no mayor a 72 horas de realizados dichas prácticas a la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, dicho documento deberá de llevar obligatoriamente la firma del representante designado por la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento

14. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

Los equipos de radio comunicación solicitados deberán ser radios convencionales VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas completas y en buen estado, antena en buen estado, batería nueva). Cada radio debe contar con hand free, 01 cargador de baterías y con 01 batería de repuesto, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. EL CONTRATISTA está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen.

En caso que los equipos presenten fallas en su funcionamiento (transmisión y/o recepción), o que el cargador se encuentre inoperativo, será motivo de penalidad por cada equipo de radio comunicación que se encuentre en esta condición y será descontado de la facturación mensual por cada día que se detecte la deficiencia.

15. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL CHALECO ANTIBALAS

Mínimo de nivel II y en buen estado de conservación. Siendo posible el cambio de la funda, considerado como equipamiento estratégico.

16. DISTRIBUCIÓN DE PUESTO DE VIGILANCIA – HRA

El ingreso del personal será a las 07:00 horas y su retiro será a las 19:00 horas turno diurno, y turno noche será a las 19:00 a 07:00 horas, se dará tiempo de tolerancia para el ingreso a cada turno de hasta 10 minutos, posterior a ello se contabilizará descuento de su día de labor y como consecuencia aplicación de penalidades.

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE AGENTES

NOMBRE DEL AMBIENTE/SERVICIO DEL HRA	CANT	TURNO	
PRIMER PISO			
Hall Principal	2	1	1
Medicina Física y Rehabilitación	1	1	0
Patología Clínica/Laboratorio	1	1	0
Banco de Sangre	1	1	0
Diagnóstico por imágenes-Resonancia	1	1	0
Administración/Data Center	2	1	1
Emergencia	4	2	2
Anatomía Patológica/Morgue	2	1	1
Medicina Preventiva/TBC/VIH	1	1	0
Salud Mental/Oncología/Epidemiología y Salud ambiental	2	1	1
SEGUNDO PISO			
Consultorio Externo	2	1	1
UCI-Materno	2	1	1
Centro Obstétrico	1	1	0
Sala de Operaciones	2	1	1
UCI-General	2	1	1
Hemodiálisis	2	1	1
TERCER PISO			
Consultorio Externo	1	1	0
Hospitalización/Medicina/Obstetricia	3	2	1
CUARTO PISO			
Consultorio Externo	2	1	1

Valentín De la Cruz, Kenzo E.
RESPONSABLE

9



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

Hospitalización/pediatría/Traumatología/cirugía	3	2	1
QUINTO PISO			
Docencia e Investigación	1	1	0
PUERTAS PRINCIPALES			
Puerta N°01 (Ingreso y salida de usuarios)	3	2	1
Puerta N°02 (Ingreso y salida de vehículos)	3	2	1
Puerta N°03 (Ingreso y salida de ambulancias y particulares)	4	2	2
Puerta N°04 (Ingreso y salida de personal del HRA)	2	1	1
Puerta N°05 (Ingreso y salida de vehículos del HRA)	3	2	1
Puerta N°06 (Ingreso y salida de usuarios)	1	1	0
EXTERIORES			
Anexo Hospital ubicado en Av. Independencia	4	2	2
Almacén - Farmacia	2	1	1
Supervisores (jefe de grupo)	2	1	1
TOTAL	62	38	24

De los 62 vigilantes, 38 agentes estarán en la guardia diurna, dentro de esta misma cantidad de agentes contarán con su arma de reglamento 10 agentes.

Para la guardia nocturna la cantidad de agentes serán de 24 y dentro de este grupo 09 agentes contarán con su arma de reglamento.

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL ARMADO DEL HRA		
SERVICIO/UNIDAD	DIURNO	NOCTURNO
PUERTA N°01	2	1
PUERTA N°02	1	1
PUERTA N°03	2	2
PUERTA N°04	1	1
PUERTA N°05	1	1
PUERTA N°06	1	1
ADMINISTRACIÓN	1	1
EXTERIORES	1	1
TOTAL ARMADOS POR TURNO	10	09

17. PROTOCOLO SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIO DENTRO DEL HOSPITAL REGIONAL AYACUCHO

La empresa de seguridad adjudicada ganadora coordinará con el Hospital Regional de Ayacucho para verificar y controlar las acciones del servicio de vigilancia previo al inicio de las labores y durante el desarrollo de estas, en el contexto.

La empresa de seguridad privada es responsable de seguir el protocolo sanitario sectorial de operación ante el COVID-19 para los servicios de seguridad privada en toda la sede Hospital Regional de Ayacucho para evitar la diseminación del coronavirus (COVID-19) dispuesto por el ministerio de salud y la Organización Mundial de la Salud

El supervisor de la empresa adjudicada debe brindar los servicios de seguridad en las instalaciones, debe brindar un reporte semanal sobre la situación del estado de salud de los agentes de seguridad que se instalen en los turnos diurnos y nocturnos

18. CONFORMIDAD DE SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe del área responsable (encargado) del servicio de Limpieza y Seguridad.

Valenzuela De la Cruz, Kenia E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

4

Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente.

19. DEL PAGO Y DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA:

La conformidad de la prestación del servicio estará a cargo de la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe del área responsable (encargado) del servicio de Limpieza y Seguridad.

Si hubiera observaciones, estas deberán ser previamente subsanadas a fin de obtener la conformidad correspondiente.

20. CUADRO DE PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La presente tabla de penalidad tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato. Las penalidades por incumplimiento se aplicarán por ocurrencia individual; el monto de las penalidades impuestas será descontado de un porcentaje de la facturación mensual.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	No entregar los informes mensuales requeridos en los plazos establecidos (Rol de distribución, reportes, copia de cuadernos, etc).	0.5% de la Factura mensual. La penalidad se aplicará por cada día de retraso.	Según documento de la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, conforme consta en Actas notificadas al proveedor.
2	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, conforme consta en Actas notificadas al proveedor.
3	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la Oficina de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, conforme consta en Actas notificadas al proveedor.
4	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. Debe incluir el registro de asistencia diaria.
5	El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.	0.3% de la Factura mensual. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.
6	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	0.3% de la Factura mensual. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. Debe incluir la evidencia correspondiente.
7	Incumple con presentar la documentación completa para el pago (observaciones, informes, etc) por más de quince días.	1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
8	Dormir en el servicio establecido.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, se acreditará con foto indicando día y hora del hecho ocurrido.
9	Realizar cualquier otra actividad que no sea referente al servicio de seguridad y vigilancia.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, se acreditará con foto indicando día y hora del hecho ocurrido.

Verificación de la Cruz, Karina E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
10	No estar correctamente uniformado.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, se acreditará con foto indicando día y hora del hecho ocurrido.
11	Realizar cambio o reemplazo de agentes de vigilancia sin autorización del encargado de la supervisión por parte del HRA.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
12	No poseer la documentación necesaria para brindar servicio de seguridad y vigilancia (carné SUCAMEC, carné de su empresa de seguridad, Licencia para portar armas, documentos de identificación personal, DNI).	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
13	Asistir a su servicio en estado de ebriedad.	0.5% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. Retiro del personal.
14	No tener implementado, actualizado los elementos de control (No tener actualizado los Registros de Control de personal, entradas y salidas de bienes, vehículos y de control de visitas, carnet de visitantes y otros).	0.3% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
15	No contar con el equipo de comunicación, linterna de mano y detector de metales, cuando el equipo respectivo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, no disponga de la batería de repuesto o este se encuentre inoperativo (sin carga), falte el cargador del equipo. La penalidad se aplicará por equipo inoperativo.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
16	Recibir visitas de familiares o conocidos durante el horario de su trabajo	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
17	Mal comportamiento para con personal asistencial, administrativo y autoridades del HRA	0.3% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. Retiro del personal.
18	Hurto con complicidad, en perjuicio del HRA.	1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. Retiro del personal.
19	Entregar el puesto de vigilancia a un desconocido o persona que no corresponda al personal del CONTRATISTA	0.5% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
20	Tenencia de licencia de uso de arma de fuego, carné de seguridad SUCAMEC que no corresponda al Agente de Vigilancia que cubre el puesto, tarjeta de propiedad	0.3% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

Verificación de la Cruz, Kenyo E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

3

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
	que no corresponde al arma de fuego que porta el agente.		
21	Cuando EL CONTRATISTA no brinde descanso al personal mediante el agente volante (descansar).	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
22	Que un agente cubra dos (2) turnos continuos, en cualquier punto de vigilancia.	0.1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
23	Cuando se determine responsabilidad o negligencia en el uso del arma de fuego por parte del agente de vigilancia.	1% de la Factura mensual. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.
24	Cuando el contratista no cumple con presentar la documentación necesaria para el pago mensual, en el plazo establecido en el contrato.	0.1% de la Factura mensual, por cada día de atraso.	Según documento de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

conforme al art. 143 del Reglamento de la Ley 30225 que estipulan que para la subsanación de las observaciones se otorga un plazo de 2 a 10 días; asimismo, la LCE señala que de haberse previsto establecer penalidades distinta a la mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación, la forma de cálculo para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el art. 134 del reglamento de la ley 30225; esto es, 1) se debe levantar un acta de observaciones entre los representantes de ambas partes, 2) se debe otorgar un plazo no menor de 3 a 10 días al contratista para que subsane la observación, 3) la entidad debe evaluar el descargo del contratista y decidir si aplica o exime de responsabilidad al contratista.

Si el supervisor/coordinador del Contratista no acude o se niega a firmar el Acta de observaciones, esta será remitida, mediante carta, a El Contratista dándose por iniciado el procedimiento planteado

Valentín D. Cruz, Kevin E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe contar con:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • 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-oso. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (S/ 1,000,000.00) Un Millón con 00/100 soles, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo</p>

Valentín De la Cruz, Katty E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

2

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 (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**.

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

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.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Importante

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

Valencia de la Cruz, Kenya E.
RESPONSABLE



**UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD**

Modelo referencial de estructura de costos

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

VALIDACIÓN DE LA CRUZ, KENYO E
RESPONSABLE



UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y
MANTENIMIENTO
ÁREA DE LIMPIEZA Y SEGURIDAD

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

- 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 laborales de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".





REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

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

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'000,000.00 (Un millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de</p>

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:



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 (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".***

"... 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".



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA 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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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.

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, 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 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.

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.



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.

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 CONTROVERSIAS⁶

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: 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:

⁶ 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).



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"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN 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 ⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁸

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.

Importante

⁷ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁰	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los

⁹ 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁰ Ibídem.

¹¹ Ibídem.



documentos para perfeccionar el contrato.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹²

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



ANEXO Nº 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº [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 Nº 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 Nº 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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.



ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁵

¹³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN 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	CANTIDAD	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 bien 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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN 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 que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa¹⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.¹⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

¹⁷ En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN 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 / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

¹⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁰ 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".

²¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²² 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
4										
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA Nº [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.