

**BASES ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACION DIRECTA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DSRS – JAEN –
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LA SEDE INSTITUCIONAL, ALMACÉN
DEMID, C. S DE MORRO SOLAR Y P.S. NUEVO
HORIZONTE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE
SALUD JAEN**



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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN
RUC N° : 20188742450
Domicilio legal : JR. BOLIVAR NRO. 1560 - JAEN – JAEN – CAJAMARCA,
Teléfono: : 076-432583
Correo electrónico: : logistica@saludjaen.onmicrosoft.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE INSTITUCIONAL, ALMACÉN DEMID, C. S DE MORRO SOLAR Y P.S. NUEVO HORIZONTE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD JAEN.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N.º 02 - SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN de fecha 03/03/2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (3) meses, el cual empieza a regir a partir desde del día siguiente de la firma del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. INVITACIÓN

Según el Artículo 102. Procedimiento para las contrataciones directas, del RLCE.

1.10. BASE LEGAL

- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867).



- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto (Ley N° 28411).
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023
- Ley N° 31640: Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023
- Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 y sus modificatorias
- T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- Reglamento de la Ley de servicio de seguridad privada aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704.
- Ley N° 30299, Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil Decreto Supremo.
- Código Civil.
- Resolución Directoral N° 78-2023-GR.CAJ/DSRSJ-DG/OAJ

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.

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.

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

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

2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta se presentará por cualquier medio de comunicación de acuerdo a lo establecido en el Artículo 102 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para el cual debe presentar la documentación requerida deberá presentarse mediante correo electrónico logisticadisajaen@gmail.com, o en mesa de partes de la Oficina de Logística de la Entidad, ubicada en el Jr. Bolívar Nro. 1560 – Jaén – Jaén – Cajamarca, en horario de atención de 8:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

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



- b) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- c) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- e) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. (Anexo N° 12)
- f) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado
- g) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- h) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- i) Copia 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) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- k) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- l) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- m) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

2.5. 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 mediante correo electrónico logisticadisajaen@gmail.com, o en mesa de partes de la Oficina de Logística de la Entidad, ubicada en el Jr. Bolívar Nro. 1560 – Jaén – Jaén – Cajamarca, en horario de atención de 8:00 a 14:30 horas, de lunes a viernes en días hábiles.

2.6. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO MENSUALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación, según siguiente detalle:

Pago del primer mes:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil (SUCAMEC).



Pagos a partir del segundo mes del servicio:

- A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones efectuadas en el mes de la facturación, cuando corresponda.
- Copia del pago de seguro complementario de riesgo del mes facturado o copia de la póliza de seguro de accidentes personales, donde figure el personal que brindó el servicio en el mes facturado

Dicha documentación se debe presentar en la DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN, UBICADA EN LA CALLE SIMON BOLIVAR N° 1560 – JAEN CENTRO, EN EL HORARIO DE 7:30 AM HASTA LAS 14:30 HORAS, EN LOS DIAS HÁBILES DE LUNES A VIERNES.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



ANEXO N 02

FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE INSTITUCIONAL, ALMACÉN DEMID, C. S DE MORRO SOLAR Y P.S. NUEVO HORIZONTE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD JAÉN”

1. AREA USUARIA:

Oficina de Logística de la Dirección Sub Regional Salud I Jaén.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Brindar seguridad a los usuarios y al personal de la Sede Institucional, Almacén Especializado de Medicamentos, Centro de Salud de Morro Solar y Puesto de Salud Nuevo Horizonte de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, así como también, salvaguardar los bienes del estado que administra la Entidad.

3. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General

Contratar el servicio seguridad y vigilancia privada para resguardar la integridad física de los usuarios y al personal de la Sede Institucional, Almacén Especializado de Medicamentos, Centro de Salud de Morro Solar y Puesto de Salud Nuevo Horizonte de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, así como también, salvaguardar los bienes del estado que administra la Entidad

3.2. Objetivo Especifico

- Garantizar la seguridad del personal que labora en las instalaciones que cobertura el servicio
- Garantizar la seguridad de los usuarios que visitan las instalaciones que cobertura el servicio
- Garantizar la seguridad de los bienes patrimoniales que permanecen en las instalaciones que cobertura el servicio

4. ACTIVIDAD DEL POI:

No corresponde

5. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE INSTITUCIONAL, ALMACÉN DEMID, C. S DE MORRO SOLAR Y P.S. NUEVO HORIZONTE DE LA DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD JAEN

5.1. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO:

La Entidad requiere la contratación del servicio seguridad y vigilancia privada para resguardar la integridad física de los usuarios y al personal Sede Institucional, Almacén Especializado de Medicamentos, Centro de Salud de Morro Solar y Puesto de Salud Nuevo Horizonte de la Dirección Sub Regional de Salud I Jaén, así como también, salvaguardar los bienes del estado que administra la Entidad, según el siguiente detalle de distribución:

Cuadro N° 01: Lugar, número de agentes, turno, equipos, vestimenta.

DISTRIBUCION Y NUMERO DE AGENTES DE SEGURIDAD



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



LUGAR	CANT.	TURNO	EQUIPOS	VESTIMENTA
Dirección Sub Regional de Salud I Jaén Jr. Bolívar N°1560 – Jaén – Cajamarca	2	Lunes a domingo (12 horas, de 7:00 – 19:00 horas)	Arma, chaleco, detector de metales, linterna, equipo de comunicación, silbato.	Uniforme de agente de seguridad
Dirección Sub Regional de Salud I Jaén Jr. Bolívar N°1560 – Jaén – Cajamarca	1	Lunes a domingo (12 horas, de 19:00 – 7:00 horas)	Arma, chaleco, detector de metales, linterna, equipo de comunicación, silbato.	Uniforme de agente de seguridad
Almacén Especializado de Medicamentos Calle Mariscal Castilla N°1361 – Jaén – Cajamarca	2	Lunes a domingo (12 horas, de 7:00 – 19:00 horas)	Arma, chaleco, detector de metales, linterna, equipo de comunicación, silbato.	Uniforme de agente de seguridad
Almacén Especializado de Medicamentos Calle Mariscal Castilla N°1361 – Jaén – Cajamarca	1	Lunes a domingo (12 horas, de 19:00 – 7:00 horas)	Arma, chaleco, detector de metales, linterna, equipo de comunicación, silbato.	Uniforme de agente de seguridad
Centro de Salud Morro Solar Calle Alfredo Bastos N°630 – Jaén – Cajamarca	1	Lunes a domingo (12 horas, de 7:00 – 19:00 horas)	Arma, chaleco, detector de metales, linterna, equipo de comunicación, silbato.	Uniforme de agente de seguridad
Puesto de Salud Nuevo Horizonte Calle Micaela Bastidas N° 1502 – Sector Nueva Horizonte – Jaén – Cajamarca	1	Lunes a domingo (12 horas, de 19:00 – 7:00 horas)	Arma, chaleco, detector de metales, linterna, equipo de comunicación, silbato.	Uniforme de agente de seguridad



Para la prestación del servicio se debe tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día, todos los días de la semana, incluyendo los días feriados y los días no laborables declarados para el sector público.
- El servicio de seguridad será prestado a través de agentes de seguridad correctamente uniformados, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879, (Ley de Servicio de Seguridad Privada).
- Cada agente de seguridad trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, debiendo ser reemplazados con un agente volante el día de su descanso.
- Los agentes de seguridad podrán ser retirados del servicio a solicitud de la Entidad, por deficiencia en el cumplimiento de sus funciones, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a la institución.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



- e. Los agentes de seguridad que presten servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener ningún vínculo laboral con la Entidad, por ser su empleador el Contratista.
- f. De mediar un supuesto excepcional no atribuible al Contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de seguridad requieran ser cambiados, el Contratista deberá comunicar esta situación a la Entidad, con tres (03) días hábiles de anticipación, a fin de que la Entidad evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga a la Entidad como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que le permitieron adjudicarle la Buena Pro.

5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Sin ser limitante para realizar otras actividades necesarias para la prestación del servicio, el Contratista, a través del personal asignado, es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

- Actividades de seguridad a las personas e instalaciones.
- Actividades para contrarrestar posibles emergencias.
- Actividades de control de personal, usuarios y patrimonio.
- Reuniones de coordinación.



a. Actividades de seguridad a las personas e instalaciones.

- Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y estacionamientos de las dependencias de la Entidad.
- Proteger los vehículos de la Entidad y vehículos particulares que se encuentren en el ámbito de cobertura de la seguridad y vigilancia contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Impedir el ingreso a la Entidad, al personal asignado por los proveedores para realizar trabajos de riesgo, sin cumplir con las exigencias de los Términos de Referencia en el referido a seguridad y sin el equipamiento de seguridad.
- Intervenir y reducir en primera instancia, a las personas que se encuentran atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- Hacer uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delictivos o contra ataques armados u otros casos similares, en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC.
- Efectuar rondas permanentes después de la salida del personal al término de la jornada laboral a fin de brindar seguridad a los bienes de la Entidad.
- Controlar el ingreso y salida del público usuario y visitantes, debiendo, para el caso del público usuario registrar toda



JR. SIMON BOLIVAR N° 1560 - JAÉN
logisticadisajaen@gmail.com

TELÉFONO (076) - 432683



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



ocurrencia, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos. Para el caso de los visitantes, se anotará en forma obligatoria en el registro a cada uno de ellos, poniendo especial énfasis en la hora de ingreso y salida, a quién visitan y cuál es el motivo; además de cumplir con los días y horas autorizados.

- Controlar el ingreso y salida de pacientes, de estos últimos le solicitarán los documentos que acrediten la cancelación total del servicio brindado por el establecimiento.

b. Actividades para contrarrestar posibles emergencias.

- Efectuar intervenciones especializadas en casos de siniestros, fuego, sismos, inundaciones, entre otros; prestando asistencia al personal de la Entidad y a los usuarios para superar la emergencia.
- Ejecutar el Plan de seguridad, en coordinación con el Comité de Seguridad de la Entidad, en caso de siniestros a causa de sismos, incendios, lluvias, inundaciones, etc.

c. Actividades de control del personal, usuarios y patrimonio.

Control de ingreso y salida del personal de la Entidad:

- Controlar el ingreso y salida del personal y funcionarios de la Entidad, de acuerdo con el horario laboral establecido.
- Controlar que, durante la jornada laboral, la salida del personal de la Entidad se realice previa presentación de la papeleta de permiso suscrita por el Jefe inmediato o la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces.
- Controlar que el personal de las dependencias de la Entidad, hagan uso del fotocheck oficial de identificación.
- Impedir el ingreso de personal administrativo en días no laborables sin la debida autorización por el funcionario competente y/o Jefe inmediato.
- Revisar los paquetes, maletines, bultos, bolsas, carteras, mochilas, maletines, etc., portados por el personal de la Entidad; con la finalidad de controlar el ingreso y salida de bienes personales y bienes muebles de propiedad de la Entidad.
- El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) se hará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Unidad de Patrimonio y la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, debiendo contar con la respectiva orden o documento de ingreso o salida.

Nota: Están exceptuados de este control los funcionarios de la Alta Dirección de la Entidad.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



Control de ingreso y salida del público usuario a las dependencias de la Entidad:

- Exigir al público usuario de la Entidad su identificación personal (DNI, carnet de extranjería, licencia de conducir, entre otros), previo a su ingreso a las instalaciones de la Entidad.
- Registrar en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida del público usuario de la Entidad (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros); incluyendo sus pertenencias de ser el caso.
- Revisar los paquetes, maletines, bultos, bolsas, carteras, mochilas, maletines, etc., portados por el público usuario; con la finalidad de impedir el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad del personal y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la Entidad.
- Controlar que el público usuario haga uso de fotocheck de visitante durante su permanencia al interior de las instalaciones de la Entidad.
- Desalojar al público usuario que se encuentre dentro de las instalaciones sin identificación o sin la autorización respectiva.

Control de ingreso y salida de vehículos:

- Controlar la salida e ingreso de los vehículos de la Entidad previa presentación de la papeleta de salida suscrita por la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.
- Verificar el interior de los vehículos que ingresan y salen de la Entidad.
- Controlar que el ingreso de los vehículos menores del personal y particulares cuenten con placa de rodaje visible.
- Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres e insumos en general:
- Controlar que los bienes (materiales, equipos, herramientas, enseres e insumos) adquiridos por la Entidad, figuren en la guía de remisión, en coordinación con el Almacén Central.
- Impedir la salida irregular de bienes patrimoniales de la Entidad (sin papeleta de salida), bienes personales y de terceros cuyo acceso haya sido registrado.

Control de ingreso y salida de materiales particulares:

- Registrar en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida de los bienes personales declarados por los usuarios.
- Impedir la salida de bienes personales portado por personas diferentes a las que los declaró.

5.3. PROCEDIMIENTO

El Contratista debe tener presente el siguiente procedimiento para ejecutar el servicio:

a. Instalación del servicio





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



El servicio será instalado por el Contratista y la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Entidad, acto en el que se verificará el cumplimiento de todos los materiales, personal y equipos requeridos en los presentes términos de referencia. El servicio no podrá ser instalado si el Contratista no cuenta con los materiales, personal y equipos con los que se le adjudicó la buena pro, los cuales son requeridos en los presentes términos de referencia, para lo cual se levantará el acta respectiva.

b. Prestación del servicio

El servicio será brindado por el Contratista a través de los agentes de seguridad destacados a Entidad para que ejecuten las actividades descritas en el numeral anterior.

Cada agente de seguridad cubrirá el puesto durante un periodo máximo de seis (06) días calendarios a la semana durante 12 horas al día, de acuerdo a las normas laborales vigentes y en los siguientes turnos.

Cuadro N° 02: Horario de inicio y fin de turno

TURNO	HORA DE INICIO DEL TURNO	HORA DE FIN DEL TURNO
Día	07:00 horas	19:00 horas
Noche	19:00 horas	07:00 horas del día siguiente



Cada agente de seguridad será responsable de entregar el puesto a su relevo en los horarios definidos en el Cuadro N° 02, dejando constancia del hecho en el cuaderno de ocurrencias.

c. Evaluación del servicio

El Contratista es responsable de programar reuniones de coordinación, en forma periódica (trimestralmente) con los funcionarios competentes de la Entidad, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.



d. Informe de ocurrencias relevantes.

El Contratista presentará informes de las principales ocurrencias suscitadas durante el mes de prestación del servicio. Asimismo, el Contratista de oficio o a solicitud de la Entidad, presentará informes sobre ocurrencias relevantes suscitadas al interior de la Entidad durante la prestación del servicio. Se consideran ocurrencias relevantes a los actos de robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia, incendios, sismos inundaciones, etc.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL:

JR. SIMON BOLIVAR N° 1560 - JAÉN
logisticadisaen@gmail.com

TELEFONO (076) - 432583



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



6.1. Garantía del servicio

No corresponde

6.2. Mantenimiento preventivo:

No corresponde

6.3. Soporte Técnico:

No corresponde

6.4. Capacitación y/o entrenamiento:

No corresponde

7. PLAN DE TRABAJO:

No corresponde

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

8.1. Del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- RNP vigente en el rubro de servicios.
- Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de empresas y entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, en la actividad de seguridad y vigilancia.
- Contar con 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.
- El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/. 100,000 (Cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.
- Se consideran servicios similares a los siguientes: Seguridad privada, vigilancia privada, Seguridad y vigilancia en entidades públicas y privadas.

8.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

8.2.1. Equipamiento

a. Equipamiento estratégico.

Armamento: Seis (06) armas que pueden ser revólver calibre 38 o pistolas 9 mm en óptimas condiciones.

Medio de Comunicación: Seis (6) radios de comunicación y/o equipo de telefonía dentro de la Entidad.

b. Equipamiento Adicional





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



Municiones: Cada puesto de vigilancia armado estará dotado con un mínimo de seis (06) municiones.

Uniforme: El uniforme de los agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de servicio de seguridad privada", y sus modificaciones, siendo de exclusiva responsabilidad del Contratista que preste el servicio.

La composición del uniforme del agente de vigilancia debe estar de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 28879 (Ley de servicio de seguridad privada), aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN y la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701 de fecha 25/08/2003, que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704. En base a las citadas normas, el uniforme de cada agente de seguridad debe estar compuesto por:

- Dos (02) pantalones.
- Dos (02) camisas manga larga (invierno).
- Dos (02) camisas manga corta (verano).
- Un (01) par de borceguíes (botas).
- Dos (02) pares de medias.
- Un (01) cobertor para la lluvia.
- Una (01) gorras.
- Una (01) correa.
- Una (01) chompa
- Una (01) casaca con cinta reflectante.
- Una (01) corbata.
- Un (01) chaleco antibalas, con nivel de protección II, como mínimo.
- Las prendas de vestir a excepción de los chalecos antibalas serán renovadas cada seis (06) meses, bajo responsabilidad del Contratista.



Las prendas de vestir a excepción de los chalecos antibalas serán renovadas cada seis (06) meses, bajo responsabilidad del Contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho o reajuste o reconocimiento antes de su vencimiento. La Oficina de Logística y Servicios Auxiliares verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.



Accesorios: 08 puestos de seguridad con arma.

- Una (01) vara de goma por cada puesto de seguridad.
- Un (01) garrote de mano (detectores de metal) por cada puesto de seguridad.
- Un (01) linterna de mano por cada agente de seguridad.
- Un espejo (01) para control vehicular por cada puesto de seguridad.
- Un (01) silbato por cada agente de seguridad.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



- Un (01) megáfono (con tres tipos de alarma y altavoz) por cada puesto de seguridad.
- Un (01) tablero porta documentos por cada puesto de seguridad.

Elementos de control:

- Cuaderno de control de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales y bienes adquiridos por la Entidad (en el caso de bienes adquiridos por la Entidad, sólo se registrará la guía de remisión).

8.3. Perfil del Personal:

a. Personal Supervisor

Uno (01) Supervisor.

Actividades a realizar

- Planear, organizar, dirigir y controlar el servicio de seguridad y vigilancia de la Entidad.
- Mantener permanente comunicación con la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares para coordinar cualquier situación de Seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de las instalaciones.
- Los informes que se emitan serán dirigidos al Jefe de la Logística y Servicios Auxiliares de la Entidad.
- Realizar visitas inopinadas a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- Coordinar las acciones operativas de los agentes de seguridad de acuerdo a las instrucciones dadas por la Entidad.
- Efectuar rondas a las instalaciones de las sedes de su responsabilidad para detectar o prevenir riesgos como aniegos, cortocircuitos, incendios, hurtos, etc; proponiendo medidas correctivas tendientes a su neutralización o erradicación.
- Otras que determine la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares.



Perfil mínimo del Supervisor:

- Ser mayor de edad.
- Acreditar experiencia de un (1) año como supervisor en actividades de seguridad y/o vigilancia en entidades prestadoras de salud públicas y/o privadas.
- Licenciado de las FFAA y/o retirado de las FFPP y/o civiles.
- No tener antecedentes penales o judiciales.
- No tener antecedentes policiales.

b. Personal Operativo.

Agentes de Seguridad

Perfil del Agente de seguridad armado, incluye reemplazos:

- Contar con secundaria completa





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



- Acreditar experiencia de un (1) año como agente de seguridad, vigilante o puestos similares relacionados en actividades de seguridad y/o vigilancia en entidades prestadoras de salud públicas y/o privadas.
- No tener antecedentes penales o judiciales.
- No tener antecedentes policiales.
- Acreditar buen estado de salud física y psicológica.
- Contar con licencia vigente para portar armas.
- Contar con carnet de identificación según disposiciones vigentes emitido por la SUCAMEC.

Funciones y responsabilidades de los agentes de seguridad:

- Ejecutar en lo que corresponda las actividades descritas en los presentes términos de referencia.
- Informar al supervisor del servicio, o a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Entidad, la identificación de condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente.
- Estar en alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar a inmediaciones de su puesto, dado cuenta en forma inmediata al Supervisor, para luego confeccionar el parte correspondiente de ser necesario.
- Conocer la ubicación y el uso de los sistemas de seguridad y puntos de concentración a fin de orientar al personal de la sede, en caso de presentarse una emergencia.
- Portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal y la Licencia para portar armas otorgados por la SUCAMEC, ambos documentos deberán ser originales.



Las responsabilidades de los agentes no eximen de responsabilidad del Contratista

9. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad brindará todas las facilidades para que el Contratista ejecute el servicio, y brindará la información necesaria, lo cual tendrá carácter confidencial.

9.1. EXIGENCIAS PREVISTAS EN LAS LEYES, REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.

- Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de servicio de seguridad privada.
- Directiva N° 001-2003-IN-1704, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701.

9.2. IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde

9.3. SEGUROS





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, pólizas de seguros emitidas por compañías de seguro autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público determine su responsabilidad.

El Contratista deberá mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes pólizas de seguros emitidas por compañías de seguro autorizada por la SBS.

a. **Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual:**

- **Monto de la póliza:** 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos).
- **Cobertura de póliza:** Responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad civil patronal.
- **Beneficiario de la Póliza:** GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
- **Vigencia:** Durante el periodo de vigencia del Contrato.

b. **Póliza de Deshonestidad:**

- **Monto de la póliza:** 5,000.00 (Cinco mil dólares americanos).
- **Cobertura de póliza:** Contra todo daño y perjuicios ocasionado por el personal del Contratista mientras realicen su trabajo dentro de las dependencias de la Entidad que forman parte de los presentes términos de referencia.
- **Beneficiario de la Póliza:** GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA.
- **Vigencia:** Durante el periodo de vigencia del Contrato.



Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:

- **Cobertura:** Contra todo riesgo.
- **Beneficiario:** Cada agente de seguridad, incluido el supervisor.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

9.4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

9.5. RESULTADO ESPERADOS

Integridad física de los bienes patrimoniales, bienes de terceros y del personal que labora y visita a la Entidad.

9.6. OTRAS OBLIGACIONES

9.6.1. Otras Obligaciones del Contratista

- Supervisar la prestación del servicio, como mínimo una vez al día, informando cualquier incidencia a la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares a través de los Supervisores.
- Procedimiento de Seguridad Sanitaria, los agentes deben considerar lo siguiente:
 - Evitar el contacto físico con el personal asistente de la Entidad.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



- Los agentes de seguridad asignados deberán hacer respetar los accesos habilitados por la Entidad, considerando uno de manera exclusiva para el ingreso y otro de manera exclusiva para la salida. En el caso de se cuente sólo con un único acceso a algún ambiente, utilizado para entrada y salida, se deberá hacer respetar las divisiones y el marcado del sentido de circulación para el ingreso y para la salida.
 - Verificar que se encuentren bien identificados los sectores donde se recibirá al público en general, con el objeto de minimizar el contacto con el personal de la Entidad, coordinando los horarios o el tiempo de atención al público a fin de evitar superposición y aglomeración.
 - En los lugares de atención al público, el personal de seguridad responsable del área designada, deberá controlar y restringir el ingreso de personas.
- c. Pagar a su personal las remuneraciones y los beneficios de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.
- d. Presentar ante la Oficina de Trámite Documentario de la Entidad en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles de culminado el mes, los documentos para el trámite de pago según se muestra a continuación:



Pago del primer mes:

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, armas, municiones y explosivos de uso civil (SUCAMEC).

Pagos a partir del segundo mes del servicio:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del Contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, el Contratista deberá presentar la siguiente documentación para el trámite de pago:

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
 - Copia del PDT Planilla electrónica cancelado del mes anterior.
 - Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
 - Pago de CTS y gratificaciones efectuadas en el mes de la facturación, cuando corresponda.
 - Copia del pago de seguro complementario de riesgo del mes facturado o copia de la póliza de seguro de accidentes personales, donde figure el personal que brindó el servicio en el mes facturado
- e. Asumir entra responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



- funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- f. Subsanan en forma inmediata, las observaciones que le sean comunicadas por la Entidad, respecto de la prestación de su servicio.
 - g. Asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido la Entidad de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad que pueda derivarse de ellas.
 - h. En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el Contratista deberá remitir a la Entidad dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

9.6.2. Otras Obligaciones de la Entidad

- a. Comunicar al Contratista la variación de los lugares de ubicación de los puestos de seguridad y vigilancia.
- b. En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si el Contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
 - El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante el responsable de la Oficina de Logística a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración de la Entidad, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la Entidad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
 - La Oficina de Administración, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de recibido el descargo del Contratista, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia del Contratista.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
 - Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal del Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones del Contratista, la Entidad comunicará al Contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la Entidad. En caso de incumplimiento, la Entidad queda





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

- Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

9.7. MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que coordinarán con el Contratista:

El Contratista para la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias:

- Logística y Servicios Auxiliares Entidad.
- Dirección Administrativa de la Entidad.
- Almacén Especializado de Medicamentos
- Centro de Salud Morro Solar
- Puesto de Salud Nuevo Horizonte

Áreas responsables de las medidas de control:

- Logística y Servicios Auxiliares de la Entidad.
- Dirección Administrativa de la Entidad.

10. NORMATIVA ESPECÍFICA

Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.

Decreto Supremo N° 003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.

RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 572-2018-SUCAMEC

Decreto Legislativo N° 1213

Decreto Supremo N° 010-2017-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil

PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del presente servicio será de tres (3) meses, computados desde el día siguiente de suscrito el contrato, considerando las siguientes condiciones:

- Acta de inicio suscrita entre el supervisor destacado por parte del contratista y el Responsable de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Entidad, en cuya acta deberá constar – de corresponder – las observaciones y plazo de subsanación por parte del contratista.

10.1. Entregables:

Ejecución periódica (mensual).

11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Cuadro N° 03: Lugar y horario de la prestación

DISTRIBUCION Y NUMERO DE AGENTES DE SEGURIDAD	
LUGAR	TURNOS

JR. SIMON BOLIVAR N° 1560 - JAÉN
logisticadisajen@gmail.com

TELÉFONO (076) - 432583



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



Dirección Sub Regional de Salud I Jaén Jr. Bolívar N°1560 – Jaén – Cajamarca	Lunes a domingo (12 horas, de 7:00 – 19:00 horas)
Dirección Sub Regional de Salud I Jaén Jr. Bolívar N°1560 – Jaén – Cajamarca	Lunes a domingo (12 horas, de 19:00 – 7:00 horas)
Almacén Especializado de Medicamentos Calle Mariscal Castilla N°1361 – Jaén – Cajamarca	Lunes a domingo (12 horas, de 7:00 – 19:00 horas)
Almacén Especializado de Medicamentos Calle Mariscal Castilla N°1361 – Jaén – Cajamarca	Lunes a domingo (12 horas, de 19:00 – 7:00 horas)
Centro de Salud Morro Solar Calle Alfredo Bastos N°630 – Jaén – Cajamarca	Lunes a domingo (12 horas, de 7:00 – 19:00 horas)
Puesto de Salud Nuevo Horizonte Calle Micaela Bastidas N° 1502 – Sector Nueva Horizonte – Jaén – Cajamarca	Lunes a domingo (12 horas, de 19:00 – 7:00 horas)

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Responsable de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares de la Entidad.

13. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor del Contratista, de manera mensual luego de emitida la conformidad al servicio prestado, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe del Contratista
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Logística y Servicios Auxiliares emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura correspondiente al mes).

Adicionalmente, para el pago del servicio, el Contratista debe cumplir con presentar los siguientes documentos:

Pago del primer mes:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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 Entidad.

Pagos a partir del segundo mes del servicio:

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

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





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



- 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

Pago del último mes de servicio

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

14. ADELANTOS:

La Entidad no dará adelantos

15. PENALIDADES APLICABLES:

15.1. Penalidades por mora:

La penalidad por mora en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

F = 0.25

B.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

15.2. Otras penalidades:

De acuerdo al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente, se establece la siguiente penalidad distinta al retraso o mora.

N°	Supuesto penalidad	aplicación	d	Porcentaje descuento	de	Procedimiento
1	No portar carnet de identificación personal del Servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de identificación vencido.			S/. 10.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo.		Acta de verificación



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



2	No portar la licencia para portar arma o portar la licencia vencida o por portar licencia de arma que no corresponde al que porta el agente.	S/. 10.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo.	Acta de verificación
3	Cambiar el personal sin autorización de la Entidad.	S/. 10.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo.	Cuaderno de ocurrencias
4	No brindar descanso al personal mediante el agente volante.	S/. 100.00 por cada día que le correspondía descansar al agente durante el periodo laborado y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	Cuaderno de ocurrencias
5	Agente que cubra dos (02) turnos continuos.	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas y S/. 130.00 por cada hora adicional que transcurra sin haberse efectuado el relevo.	Cuaderno de ocurrencias
6	Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al Contratista adjudicado.	S/. 10.00 por cada hora de desempeño del agente y retiro inmediato del mismo.	Cuaderno de ocurrencias
7	No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.	S/. 100.00 por cada día.	Cuaderno de ocurrencias
8	Puestos de vigilancia no cubiertos.	S/. 80.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas y S/. 130.00 por cada hora adicional que transcurra sin haberse cubierto el puesto.	Cuaderno de ocurrencias
9	Por no presentar la documentación para el pago en el plazo establecido.	S/. 20.00 por cada día de retraso.	Documento de presentación de los documentos para el pago.
10	Por no realizar el cambio de uniformes en el plazo establecido.	S/. 50.00 por cada día de retraso.	Documentación presentada sustentando la renovación de los uniformes.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



11	Por no portar los implementos requeridos.	S/. 50.00 por cada agente y por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación.
----	---	---	-----------------------

16. CONFIDENCIALIDAD:

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

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

18. ANEXOS



REQUISITOS DE CALIFICACION	
A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresa y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, en la actividad de seguridad y vigilancia. Autorización de funcionamiento para 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. <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 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 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



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén



	https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp .
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Armamento: Seis (06) armas que pueden ser revólver calibre 38 o pistolas 9 mm en óptimas condiciones.• Medio de Comunicación: Seis (6) radios de comunicación y/o equipo de telefonía dentro de la Entidad. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (No cabe presentar declaración jurada).
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.• Se consideran servicios similares a los siguientes: Seguridad privada, vigilancia privada, Seguridad y vigilancia en entidades públicas y privadas. <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 la 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>



GRC GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
Dirección Regional de Salud Cajamarca
Red Integrada de Salud Jaén
Lic. Adm. Luis Alberto Quircho Pinedo
CORTEL 24472
JEFE DE OFICINA LOGISTICA

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFA/E DEL AREA USUARIA**

JR. SIMON BOLIVAR N° 1580 - JAÉN
logisticadisajen@gmail.com

TELEFONO (076) - 432583

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²

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

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

² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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.



CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁴

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD⁵

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

³ 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).

⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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



"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			



Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁷

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]

⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

⁷ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

.....
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.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

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



VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

- De conformidad con lo establecido en el Pronunciamiento N° 420-2019/OSCE-DGR "Si bien la empresa de intermediación laboral puede contar con la calidad de MYPE, esta deberá ofertar a sus trabajadores con los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, y no bajo el régimen laboral especial de las MYPES, a fin de lograr la equiparación de los derechos labores de los trabajadores destacados con los de la Entidad, conforme a la normativa de la materia".

- El postor ganador de la buena pro presenta la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato debiendo incluir todos los conceptos que incidan en la ejecución de la prestación.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-DSRS-JAEN
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹³
1										
2										
3										
4										

⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁹ 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.

¹⁰ 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".

¹¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ Consignar en la moneda establecida en las bases.



DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAEN
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2023-DSRS – JAEN – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 8	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 9	EXPERIENCIA PROVENIENTE 10 DE:	MONEDA	IMPORTE 11	TIPO DE CAMBIO VENTA 12	MONTO FACTURADO ACUMULADO 13
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

**Representante legal o común, según
corresponda**

Importante

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

