

**BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

CONCURSO PÚBLICO N° 013-2024-PRONIS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA DEL LOCAL INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA
NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD - PRONIS**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

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

coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD - PRONIS
RUC N° : 20601765226
Domicilio legal : AV. FAUSTINO SANCHEZ CARRION NRO. 465, MAGDALENA DEL MAR, LIMA, LIMA.
Teléfono: : 611-8181
Correo electrónico: : UAF232@PRONIS.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 LOCAL INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD - PRONIS

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 60-2024-MINSA/PRONIS-UAF-SUL el 12 de diciembre de 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No 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 730 días

calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, contados a partir de suscrito el Acta de Instalación del Servicio por el Responsable de Servicios Generales. A tal efecto, en la fecha de suscripción del contrato, se deberá comunicar la fecha de suscripción del Acta de Instalación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/10.00 soles y el pago se realizará en la Av. Jose Faustino Sanchez Carrión 465 – Magdalena del Mar – Piso 15 – Caja de la entidad en el horario de 09:00 a 17:00 horas (horario de refrigerio de 13:00 a 14:00 horas).

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.²
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 “Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada”.

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

² A raíz de la observación formulada por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. se suprime todo lo señalado en referencia a la Ley N° 28879 aprobada por Decreto Supremo 003-2011-IN que a la fecha se encuentra derogada y es reemplazado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶. (**Anexo N° 12**)
- 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) 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.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias; para el caso de agentes que no hayan tenido vínculo con las FFAA o PNP, deberá indicar de igual manera que no ha sido separado de sus trabajos anteriores por medidas disciplinarias.⁷
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. (Numeral 8 de los Términos de Referencia).
- o) Constancia de Sanciones y Actividades de Fiscalización – SUCAMEC.
- p) Autorización de uso de uniformes emitido por la SUCAMEC de conformidad a la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".
- q) Documentación solicitada en el numeral 6.6.3 de los términos de referencia – por corresponder.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Añadido a raíz de la consulta realizada por el participante COMPAÑÍA AGUILAS DORADAS SECURITY AND SERVICES S.A.C.

Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de PRONIS, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión N° 465 piso 13, Lima – Magdalena del Mar, dicha documentación deberá estar dirigida a la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del encargado del Equipo de trabajo de Servicios Generales.
- Conformidad emitida por la Sub Unidad de Logística, previo VB° del encargado de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual y/o Presencial del Programa

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS cuya dirección se encuentra en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 465 (Piso 15) Lima-Lima- Magdalena del Mar, dicha documentación debe estar dirigida a la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración y Finanzas en el horario de 08.30 a 16.30 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁹.
- 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.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad¹⁰.
- Copia de los Carnet de SUCAMEC Vigentes emitidos a nombre del contratista.¹¹

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda
- Copia de los Carnet de SUCAMEC Vigentes emitidos a nombre del contratista.¹²

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

Pago del último mes de servicio

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

⁹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

¹⁰ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

¹¹ Añadido a raíz de la consulta realizado por el participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

¹² Añadido a raíz de la consulta realizado por el participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

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

**LOS TERMINOS DE REFERENCIAS SE ENCUENTRAN
ADJUNTOS Y FORMAN PARTE DE LAS PRESENTES BASES**

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> 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 – RENEEIL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. Autorización de Funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada, vigente en el ámbito geográfico en 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 la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral –RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Copia de la Autorización de Funcionamiento para prestar servicios 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: https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <hr/> <p><i>Importante</i></p> <hr/> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Los dos (02) supervisores deberán tener cursos o diplomados en Seguridad Integral o Administración en Seguridad y Diplomado en Gestión de Riesgo y Desastre, con un mínimo de 120 horas lectivas, cada uno de ellos. Los dos (02) supervisores deberán tener Capacitación en “Ofimática” – Mínimo Nivel Básico (Mínimo 40 horas lectivas). <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de los certificados, constancias u otros documentos; suscrito por un Instructor Autorizado por SUCAMEC o emitido por un por un CEFOESP (Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada).¹³</p>
B.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El supervisor de seguridad (02) debe contar con una experiencia mínima de Cinco (05) años en cargos de supervisor de seguridad en instituciones públicas o privadas. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehacientes demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

¹³ Añadido a partir de las observaciones y consultas realizadas por los participantes PROYECTO HG SECURITY S.A.C., CONSORCIO GURKAS SAC y CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,500,000.00 (Cuatro millones con quinientos mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: seguridad privada, vigilancia privada, seguridad institucional o vigilancia institucional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditara con Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono o 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 se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el ANEXO N° 08 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>Cabe precisar que de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del tribunal de contrataciones del Estado: "(...) el solo hecho de cancelado en el comprobante cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como acreditación que produzca certeza 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".</p> <p>"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizado el termino cancelado o pagado) supuesto en el cual, si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el ANEXO N° 09.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el ANEXO N° 08 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>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 ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
		90 puntos

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.	(Máximo 3 puntos) Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad 3 puntos No acredita ninguna práctica en sostenibilidad 0 puntos
B.1 Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo <u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada ¹⁴ El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. ¹⁵	

¹⁴ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

¹⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apcc-pac.org/>).

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
El referido certificado debe estar vigente ¹⁶ a la fecha de presentación de ofertas.	
<p>B.2 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014¹⁷.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS).</p> <p>El referido certificado debe estar vigente¹⁸ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.3 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada¹⁹.</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁰.</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	
<p>B.4 Práctica:</p> <p>Responsabilidad hídrica</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).</p>	
<p>B.5 Práctica:</p> <p>Certificación del sistema de gestión de la energía</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada²².</p>	

¹⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁷ Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

¹⁸ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

¹⁹ El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

²⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apac.org/>).

²¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²² El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 10] puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²³</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁴ a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

D. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.²⁵</p> <p>El referido certificado debe estar vigente²⁶ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>

F. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado²⁷ acorde con ISO 9001:2015²⁸ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>

²³ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁴ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁵ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

²⁶ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

²⁷ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

²⁸ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional²⁹.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor³⁰ y estar vigente³¹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos³²

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

²⁹ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

³⁰ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

³¹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

³² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 PAGO³³

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

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

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

³³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS³⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

³⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o

póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁵

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 REALIZARSE³⁶

[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 ENTIDAD³⁷

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

³⁵ 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).

³⁶ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

³⁷ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁸.

³⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 ³⁹	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 servicios⁴⁰

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.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 ⁴¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁴³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

⁴¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

⁴² Ibidem.

⁴³ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios⁴⁴

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.

⁴⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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		
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		

RESUMEN DE COSTOS

Nº	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
Nº de meses						
Costo total del servicio						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]⁴⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁴⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁴⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [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]."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁵⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁵¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁵²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵³
1										
2										
3										
4										

⁴⁸ 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.

⁴⁹ 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.

⁵⁰ 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".

⁵¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁵² 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.

⁵³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 48	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 49	EXPERIENCIA PROVENIENTE 50 DE:	MONEDA	IMPORTE 51	TIPO DE CAMBIO VENTA 52	MONTO FACTURADO ACUMULADO 53
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL LOCAL INSTITUCIONAL DEL PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD – PRONIS

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para el local institucional del Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la protección de los bienes muebles, equipos, y otros bienes patrimoniales que se encuentran en las instalaciones del local institucional del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS; así como velar por la protección de la integridad física del personal de la institución y público en general.

OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contar con un servicio ininterrumpido de seguridad y vigilancia durante las 24 horas del día y los 365 días de cada año.
- Contar con un servicio que permita garantizar la seguridad interna y externa del local Institucional.
- Contar con un servicio que permita garantizar la integridad de los trabajadores y visitantes que acuden a la Entidad.
- Contar con un servicio que permita garantizar la seguridad de los bienes patrimoniales y documentación con que cuentan la Entidad.

3. FINALIDAD PUBLICA

Brindar seguridad al personal que presta servicios en las instalaciones y a los usuarios, asimismo salvaguardar los bienes patrimoniales que administra el local institucional del Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS, y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones, servicio que debe realizarse a través de un adecuado programa de seguridad integral que brinde una eficiente gestión de riesgos de seguridad y se adopten medidas preventivas que contribuyan al normal desarrollo de las actividades diarias.

4. BASE LEGAL

- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.¹

¹ A raíz de la observación formulada por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. se suprime todo lo señalado en referencia a la Ley N° 28879 aprobada por Decreto Supremo 003-2011-IN que a la fecha se encuentra derogada y es reemplazado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR

- Deberá estar habilitado para contratar con el Estado.
- Deberá cumplir obligatoriamente con lo prescrito en la normatividad vigente, con referencia al objeto de la contratación.
- Deberá acreditar lo siguiente:
 - Resolución Directoral otorgada por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC del Ministerio del Interior, vigente a la fecha de presentación de propuestas, que autoriza su funcionamiento como empresa de seguridad en la región en donde se prestará el servicio.
 - Inscripción en el RENEEL (Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral). En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- Constancia de Sanciones y Actividades de Fiscalización – SUCAMEC

6. ALCANCE DEL SERVICIO

6.1 REQUERIMIENTO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El requerimiento comprende cinco (05) puestos de vigilancia, de los cuales cuatro (04) puestos serán cubiertos por agentes de seguridad y un (01) puesto será cubierto por supervisores de los agentes de seguridad, que estarán ubicados en las siguientes posiciones:

Puesto de Vigilancia N°	Pisos de ubicación de puestos	Lugar de prestación del servicio	Cargo	N° de Agentes
1	Pisos 13, 14, 15 y 16	Av. Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.	Supervisor	2
2 y 3	Piso 13	Av. Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.	Agente	4
4	Piso 14	Av. Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.	Agente	2





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5	Piso 15 y 16	Av. Sánchez Carrión 465, Magdalena del Mar.	Agente	2
---	--------------	---	--------	---

Cabe precisar, que los pisos 13, 14, 15 y 16 se encuentran ubicados en un mismo edificio, y que en estos pisos viene funcionando el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS.

El servicio de seguridad y vigilancia a contratar será durante todo el día, en turnos de 7:00 a 19:00 horas y de 19:00 a 7:00 horas, de lunes a domingo, incluido días feriados y días no laborales.

El servicio es ininterrumpido, debiendo El Contratista, tomar las previsiones del caso para considerar las horas de refrigerio del personal sin costo adicional para la institución.

6.2 COBERTURA Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO POR PUESTO

6.2.1 Puesto de Vigilancia N° 1- SUPERVISOR:

1er. Turno (7:00 horas a 19:00 horas):

Deberá supervisar las funciones de los agentes ubicados en los puestos 2, 3, 4 y 5 en ambos turnos, asimismo emitirá informes, reportes y/o actas sobre el incumplimiento de las funciones del personal de turno, incidentes y emergencias al responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

Deberá relevar temporalmente a los demás puestos, en el caso de uso de los servicios higiénicos.

2do. Turno (19:00 horas a 7:00 horas):

Deberá supervisar las funciones de los agentes ubicados en los puestos 2, 3, 4 y 5 en ambos turnos, asimismo emitirá informes, reportes y/o actas sobre el incumplimiento de las funciones del personal de turno, incidentes y emergencias al responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

Deberá relevar temporalmente a los demás puestos, en el caso de uso de los servicios higiénicos.

6.2.2 Puesto de Vigilancia N° 2 – AGENTE:

1er. Turno (7:00 horas a 19:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 13, asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 13.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 13, asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
 "Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Puesto de vigilancia N° 3.

2do. Turno (19:00 horas a 7:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 13, asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 13.

De ser necesario, deberá custodiar los pisos 13, 14 y 15 del Local Central, siempre y cuando se haya retirado el personal y visitas del PRONIS y no se requiera el registro de personal en la puerta de ingreso, la ubicación final que tome deberá ser designada por la compañía de seguridad basada en un estudio del local previa coordinación con el equipo de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 13 del Local Central, Asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.

En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Supervisor de turno.

6.2.3 Puesto de Vigilancia N° 3 – AGENTE:

1er. Turno (7:00 horas a 19:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 13, asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 13.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 13, asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.

En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Puesto de vigilancia N° 2.

2do. Turno (19:00 horas a 7:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 13, asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 13.

De ser necesario, deberá custodiar los pisos 13, 14 y 15 del Local Central, siempre y cuando se haya retirado el personal y visitas del PRONIS y no se requiera el registro de personal en la puerta de ingreso, la ubicación final que tome deberá ser designada por la compañía de seguridad basada en un estudio del local previa coordinación con el equipo de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 13 del Local Central, Asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.
En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Supervisor de turno.

6.2.4 Puesto de Vigilancia N°4 – AGENTE:

1er. Turno (7:00 horas a 19:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 14, asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 14.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 14, asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.

En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Puesto de vigilancia N° 2.

2do. Turno (19:00 horas a 7:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 14, asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 14.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 14, asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.

En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Puesto de vigilancia N° 2.

6.2.5 Puesto de Vigilancia N°5 – AGENTE:

1er. Turno (7:00 horas a 19:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 15 y 16 (cabe precisar, que para ingresar al piso 16, se debe ingresar primero por la puerta del piso 15), asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 15 y 16.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 15, asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.

En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Puesto de vigilancia N° 2.

2do. Turno (19:00 horas a 7:00 horas):

Deberá custodiar permanentemente los ambientes ubicados en el Piso 15 y 16 (cabe precisar, que para ingresar al piso 16, se debe ingresar primero por la puerta del piso 15), asimismo deberá resguardar al personal del PRONIS y visitantes que asistan al Piso 15 y 16.

Deberá encargarse de la apertura y cierre de las puertas de ingreso del Piso 15, asimismo, se encargará de revisión obligatoria en el momento de salida en lo que concierne a maletines ejecutivos, bolsos, carteras y demás.

El bastón detector de metales será utilizado con el personal de la entidad, con los proveedores y al relevo de agentes de seguridad, en su ingreso y salida.

En caso de uso de los servicios higiénicos, deberá solicitar su relevo temporal al Puesto de vigilancia N° 2.

6.2.6 Todos los puestos de vigilancia:

Los agentes incluidos el supervisor, durante la prestación del servicio realizarán las siguientes acciones:

a) Acciones de Custodia:

- Para el local institucional, los agentes se encargarán de la custodia de las llaves de acceso del local, del control de la puerta principal de acceso a los pisos 13, 14 y 15 y 16 así como de las llaves y controles remotos de los vehículos de la Entidad.
- En caso que las unidades vehiculares de la Entidad pernocten en este local, los choferes responsables de estas unidades deberán entregar las llaves de cada uno de los vehículos de la Entidad a los agentes del segundo turno con la finalidad que se asigne a uno de ellos su custodia (con cargo en el cuaderno de ocurrencias). El uso de las llaves de los vehículos en custodia está bajo responsabilidad de El Contratista, queda expresamente restringido movilizar las unidades salvo en caso estos se encuentren en peligro: tal como incendios, desastre natural o peligro inminente.

b) Acciones de orientación:

- Orientación a las personas sobre la ubicación de las oficinas, advirtiéndoles que no se transite por lugares no autorizados, verificando que las visitas, ingresen sólo en horario de oficina, salvo que exista previa autorización al respecto.
- El personal que prestará el servicio deberá tratar a las personas con cortesía y amabilidad, tanto en el interior como en el exterior del local, demostrando siempre una adecuada disposición al servicio.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

c) Acciones preventivas:

- Acciones de prevención en caso de incendio, sismos, accidentes, sabotaje y cualquier otro tipo de siniestro.²
- Ejecución de un plan de contingencia en situaciones de emergencia.
- Labores de inteligencia y contra inteligencia para detectar e informar posibles situaciones anómalas, así como solicitar información sobre personas sospechosas que merodeen en las áreas comunes del Edificio Pershing Tower así como en el interior de las oficinas.
- No permitir el ingreso de personas con armas al interior del local, solicitando se mantenga en custodia en un lugar adecuado hasta la culminación de la visita respectiva, salvo coordinación previa al respecto.
- Vigilancia de personas y elementos que pongan en riesgo la seguridad de las instalaciones y patrimonio de la Unidad Ejecutora, así como de su personal. En caso necesario, intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren en esta situación, para ser entregados a la autoridad policial.

d) Acciones de Registro:

- Registro de personas en las puertas de ingreso a las oficinas del PRONIS, ubicado en el Edificio Pershing Tower.
- Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en el servicio, cuando sea solicitado por el Responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística de Unidad de Administración y Finanzas de la Institución, o a quien se designe.
- Cuaderno de Control de ingresos y salidas de personas, bienes, bultos, paquetes y otros similares, durante las veinticuatro (24) horas del día.

e) Otras acciones vinculadas al servicio de seguridad y vigilancia, según la necesidad de la Entidad, las cuales serán indicadas oportunamente por el responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística y/o Jefe de la Sub Unidad de Logística y/o Jefe de la Unidad de Administración y Finanzas del PRONIS.

6.3 FORMA, CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) El servicio deberá prestarse en forma continua y sin interrupciones, no debiendo existir paralizaciones y/o suspensiones en ningún momento y por ningún motivo.
- b) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente incluyendo los días no laborables; queda entendido que el personal de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día considerado como descanso laboral, siendo reemplazado por otro agente al que se le denominará "agente volante", cabe precisar que El Contratista deberá contar con "agentes volantes" disponibles para el reemplazo correspondiente, asimismo se indica que debe contar como máximo con 08 agentes volantes a fin de poder llevar un correcto control del personal asignado a la entidad por el contratista.
- c) El relevo de los agentes salientes se efectuará, en cada puesto, con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones excepcionales o de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno en el lugar de cobertura del servicio.



Se retiró la palabra "terrorismo" a raíz de la consulta realizada por el participante CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d) Los puestos de vigilancia se desarrollarán por turnos, quedando prohibido que una misma persona realice turnos sucesivos, en este caso se aplicara la penalidad establecida en los términos de referencia.
- e) El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones emitidas por el organismo correspondiente: Licencia de servicios de seguridad privada (SUCAMEC) y disposiciones de contratación de personal (Ministerio de Trabajo); asimismo, no deberá presentar sanciones con SUCAMEC, los cuales se acreditarán con la "Constancia de Sanciones y Actividades de Fiscalización – SUCAMEC" que deberá ser presentado por El Contratista.
- f) Los agentes deberán estar debidamente entrenados, contando con un método eficiente que garantice las acciones de seguridad y vigilancia requeridas.
- g) De suscitarse un paro laboral, parcial o total por parte de personal, y El Contratista no cumpla con seguir brindando con eficiencia el servicio, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento, de conformidad a las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones del Estado.
- h) En el caso de las sustracciones de bienes de la Entidad o de terceros que se encuentren en posesión o custodia de la Entidad, la responsabilidad será atribuida directamente a El Contratista como consecuencia del incumplimiento de sus labores, teniendo en cuenta que los bienes materia de la sustracción tienen como salida las puertas del local institucional, las que son custodiadas por los agentes de seguridad a cargo de El Contratista; para lo cual, el responsable de Servicios Generales de la sub Unidad de Logística o Jefe de la Sub Unidad de Logística, emitirá un informe inmediato a la Unidad de Administración y Finanzas de la Entidad, comunicando la ocurrencia materia del informe, para la iniciación del trámite correspondiente de devolución, reposición y/o pago de reparación de los daños causados, además de la aplicación de las penalidades correspondientes.

Asimismo, se establece el siguiente procedimiento en caso de la contingencia:

- 1. El responsable de Servicios Generales de la sub Unidad de Logística procederá a levantar el acta de robo, hurto, pérdida o daño 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, se notificará al contratista para que en un plazo de 10 días calendario realice su informe respectivo.
- 4. La Entidad, notificará al contratista la ejecución de la póliza correspondiente para la reposición del bien.
- i) El personal asignado al servicio no podrá ser cambiado sin autorización de la Entidad durante la vigencia del contrato, pudiendo únicamente ser sustituido por indicación de la Entidad, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente sustentado por El Contratista o rotación, previa coordinación con la Entidad, en dicha circunstancia el agente de seguridad en reemplazo deberá cumplir con los requisitos del personal señalados en los términos de referencia.
- j) La Entidad se reserva el derecho de no aceptar la sustitución del personal, cuando este no cumpla con los requisitos establecidos en los términos de referencia para el personal propuesto; en estos casos, el agente de seguridad deberá ser



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

reemplazado en el plazo máximo de 24 horas, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. De igual manera se procederá cada vez que se tome personal nuevo o en caso de renuncia del personal asignado al servicio.

- k) El Contratista se obliga a facilitar el legajo del personal que presente el servicio, los cuales serán mostrados y/o entregados cuando sea requerido por la Entidad. Estos documentos pueden ser originales o copias. En caso de copias, cada documento debe estar visado por El Contratista.
- l) El carnet para brindar servicios de seguridad y vigilancia, de SUCAMEC no irrogará ningún gasto al personal de Agentes. Asimismo, los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carnet de identificación.
- m) Queda claramente establecido que el personal que brindará el servicio materia del contrato, no tendrá ninguna relación civil o laboral con el PRONIS, siendo EL Contratista el único y exclusivo responsable del pago de sus remuneraciones.
- n) El servicio de vigilancia no significa dependencia laboral de ninguna naturaleza entre el personal de El Contratista y la Entidad contratante del servicio.
- o) A fin de controlar la asistencia oportuna de los agentes de seguridad asignados por El Contratista para prestar el servicio, se contará con un cuaderno de Registro de Asistencia diaria, en el que los agentes deberán registrar diariamente su asistencia tales como: hora de ingreso y hora de salida, así como su firma respectiva. La custodia y control del cuaderno de asistencia estará a cargo del personal de seguridad de local institucional, el cual deberá ser entregado cuando la Entidad lo solicite al responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística o a quién se designe para tal fin.
- p) Las ocurrencias que conlleven a la aplicación de penalidades, serán descritas en el informe del responsable de Servicios Generales de la sub Unidad de Logística o la Sub Unidad de Logística, previo a la emisión de conformidad.
- q) La Entidad se reserva el derecho de modificar el lugar donde se realizará la prestación del servicio motivado por cambios de sede institucional; lo cual se comunicará al CONTRATISTA con la debida anticipación.
- r) El pago de las remuneraciones al personal que el contratista destaque al PRONIS deberá realizarlo dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se generó el salario de acuerdo a la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. El pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad, obligatoriamente las deberá efectivizar hasta el 15 de julio y el 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. El cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito.
- s) El PRONIS no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley corresponden a El Contratista con relación a su personal incluido en la ejecución del presente contrato.

6.4 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL UN POSIBLE VIRUS:

En caso exista un rebrote del COVID-19 y/o alguna variante de éste último y/o algún otro virus que requiera el uso de implementos por parte del personal, el





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

contratista deberá cumplir con las disposiciones y/o recomendaciones vigentes a emitir por el MINSA, en materia de control de la enfermedad en el trabajo y asumir los costos relacionados.

6.5 REQUERIMIENTOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

6.5.1 UNIFORME

El uniforme de los Agentes de Seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal de vigilantes, siendo responsabilidad de la Empresa prestataria del servicio.

Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses (verano e invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la empresa de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del PRONIS. En responsable de Servicios Generales de la sub Unidad de Logística se encargará de verificar el cumplimiento del mismo.

El uniforme y accesorios con los que debe contar cada agente de seguridad son los siguientes:

Fechas de entrega en invierno:

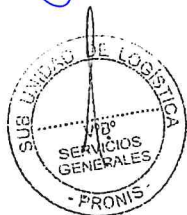
Al inicio del contrato o servicio (2025) y el 15 de junio del año 2026

- Dos (02) pantalones color azul marino.
- Dos (03) camisas de manga larga, color blanco.
- Dos (02) corbatas color rojo.
- Una (01) correa, color negro o azul marino.
- Dos (02) pares de borceguíes.
- Un (01) impermeable tipo sacón con capota
- Una (01) chompa color azul marino.
- Correa de servicio, tahalí.
- Cuatro (04) pares de medias.
- Una (01) gorra, color azul marino.
- Un (01) silbato y porta silbato.
- Placa de identificación numerada.
- Una (01) vara.

Fecha de entrega en verano:

15 de diciembre de cada año.

- Dos (03) camisas de manga corta, color blanco.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.5.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD POR PUESTO DE SEGURIDAD.

Por cada puesto de seguridad se debe contar con:

- 01 Teléfono móvil con línea de cualquier operador que permita realizar y recibir llamadas por agente de seguridad.
- 01 Linterna led con fuente para carga a energía eléctrica, mínimo de 5W.
- 01 Bastón detector de metales.

6.5.3 ACCESORIOS ADICIONALES, QUE DEBERÁN SER LLENADOS POR LOS AGENTES DE SEGURIDAD POR PUESTO

- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
- Cuaderno de registro de ingreso y salida del personal de vigilancia.
- Cuaderno de control de personal y visitantes.

Nota: Los cuadernos y toda información consignada en éstos es de propiedad del PRONIS y deben ser entregados al encargado de Servicios Generales.

6.6 REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL

6.6.1 PERFIL DEL AGENTE DE SEGURIDAD

Requisitos mínimos:

- a) Nacionalidad: Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Edad: mínima 25 años
- c) Talla mínima 1.60 metros
- d) No tener antecedentes penales ni policiales.
- e) Experiencia mínima de 1 año en labores de seguridad y vigilancia para empresa privada y/o pública.
- f) Haber realizado el programa de instrucción y entrenamiento aprobado por SUCAMEC y contar con carnet para brindar el servicio de seguridad emitido por SUCAMEC vigente.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.6.2 PERFIL DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

Requisitos mínimos:

- a) Nacionalidad: Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- b) Edad: mínima 30 años
- c) Contar con curso y/o diplomado en Seguridad Integral o Administración en Seguridad o en Gestión de Riesgo y Desastre, con un mínimo de 120 horas lectivas, cada uno de ellos.
- d) Tener capacitación en Ofimática – Mínimo Nivel Básico (Mínimo 40 horas lectivas).
- e) Talla mínima 1.60 metros
- f) No tener antecedentes penales ni policiales.
- g) Experiencia mínima de 5 años en labores de seguridad y vigilancia para empresa privada y/o pública.³
- h) Haber realizado el programa de instrucción y entrenamiento aprobado por SUCAMEC y contar con carnet para brindar el servicio de seguridad emitido por SUCAMEC vigente.

6.6.3 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA ACREDITAR AL PERSONAL PROPUESTO

- a) Copia simple de DNI o Carnet de Extranjería (nacionalidad y edad).
- b) Copia simple de Certificados de Estudios de Secundaria completa o certiadulto o certijoven.
- c) Se acreditará con copia simple de los certificados, constancias u otros documentos; suscrito por un Instructor Autorizado por SUCAMEC o emitido por un por un CEFOESP (Centros de Formación y Especialización en Seguridad Privada).⁴
- d) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certiadulto).
De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales vigente del personal que presta el servicio.
- e) Experiencia en labores propias de seguridad y vigilancia mínima de un (01) año para los agentes de seguridad y de cinco (05) años para los supervisores de seguridad. Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehacientes demuestre la experiencia del personal propuesto.⁵
- f) Fotocopia por anverso y reverso del carné expedido por SUCAMEC para brindar el servicio de seguridad correspondiente a cada uno de los vigilantes que serán destacados a la Sede Institucional del PRONIS. Cabe precisar que los carnés

³ Se aclara la cantidad de años de experiencia requerida para el Supervisor de Seguridad a raíz de la consulta realizada por el participante CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C

⁴ Añadido a partir de las observaciones y consultas realizadas por los participantes PROYECTO HG SECURITY S.A.C., CONSORCIO GURKAS SAC y CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C.

⁵ Se aclara la cantidad de años de experiencia requerida para el Supervisor de Seguridad a raíz de la consulta realizada por el participante CORPORACION VARUM S.A.C. - VARUM S.A.C



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

deben encontrarse vigentes y además consignar el nombre de alguna de las empresas que integran el consorcio, de ser el caso. (de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Servicio de Seguridad Privada, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2023-IN)⁵, será presentada para la suscripción del contrato.

- g) Ficha con foto reciente tamaño carnet y legajo.
- h) Haber realizado el programa de instrucción y entrenamiento aprobado por SUCAMEC en el cual están incluidos los aspectos de control de personal, salida de bienes, vehículos, parqueos, prevención de accidentes, primeros auxilios, control de incendios, comportamiento en emergencias y desastres, actividades protocolares y atención al público, se acreditará mediante copia legible de Carnet de SUCAMEC vigente.
- i) Relación del personal que será destacado a la Sede Institucional del PRONIS, para brindar el servicio, indicando lo siguiente:
 - Nombres y Apellidos del vigilante
 - Número de Documento Nacional de Identidad o Carnet de extranjería de ser el caso.
 - Número de carnet para brindar el servicio de seguridad expedido por la SUCAMEC.
 - Puesto a desempeñar según sea el caso (Supervisor de Seguridad o Agente de Seguridad)
- j) Constancia de verificación domiciliaria realizada por El Contratista.

7. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

- Estructura de costos mensual de la prestación del servicio.
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, número de documento de identidad, cargo, remuneración y periodo de destaque.
- Copia simple del Certificado Único Laboral (Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigentes del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- Póliza(s) de Seguro.
- Constancia de Sanciones y Actividades de Fiscalización – SUCAMEC.
- Autorización de uso de uniformes emitido por la SUCAMEC de conformidad a la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada".

⁵ A raíz de la observación formulada por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. se suprime todo lo señalado en referencia a la Ley N° 28879 aprobada por Decreto Supremo 003-2011-IN que a la fecha se encuentra derogada y es reemplazado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8. POLIZAS DE SEGUROS

El Contratista deberá contratar las siguientes pólizas, las cuales deberán mantenerse vigente durante el plazo de prestación de servicio y deberán estar a nombre del Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS o endosada al Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS, las mismas que deben presentar para la suscripción de contrato:

- Póliza de Seguros por Responsabilidad Civil

El contratista deberá obtener y mantener vigente durante el plazo de ejecución de la prestación del servicio una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual para cubrir los daños materiales y/o personales que sean causados por los trabajadores de EL CONTRATISTA en el desarrollo de sus actividades en el local o locales de la Entidad a los cuales estén asignados. La suma asegurada a considerar será de hasta US \$ 15,000.00 (Quince Mil Dólares americanos) en límite agregado anual.

A su vez la póliza debe considerar como Asegurado Adicional a La Entidad, pero ésta a su vez deberá mantener su calidad de tercero en caso de daños materiales y/o personales causados por EL CONTRATISTA directamente a LA ENTIDAD. Para la firma del Contrato, el postor de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US \$ 15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos), emitida a favor de la Entidad emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a PRONIS y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a la Entidad, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la Entidad, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

- Póliza de Deshonestidad

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Entidad. Esta póliza emitida a favor de la Entidad deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US \$ 15,000.00 (Quince Mil dólares americanos). Para la firma del Contrato, la Empresa ganadora de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US \$ 15,000.00 (Quince Mil Dólares Americanos) emitida a favor de la entidad o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a la Entidad, durante la prestación del servicio, El cual deberá cubrir la reposición íntegra de la pérdida de dinero, objetos o bienes del local de la entidad a causa de actos por deshonestidad o infidelidad cometidos por el personal asignado al servicio, tanto de bienes propios como de terceros.

Asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la entidad, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

- Póliza de Accidentes Personales

Deberá cubrir al personal que presta servicio en los locales de PRONIS (titulares y relevos), por: Muerte accidental mínimo \$. 4,500. 00
Gastos de curación mínimo \$. 1,000. 00
Invalidez total permanente hasta \$. 4,500. 00
Gastos de sepelio mínimo \$. 1,000. 00

- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión y Salud

Que cubra a la totalidad de los trabajadores destacados (titulares y relevos) del contratista en la Oficina de Coordinación, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Modernización de la Seguridad Social en la Salud N° 26790. Las pólizas y constancia, serán entregadas a la





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

entidad como requisito para la firma contrato y deberán mantenerse vigente por todo el periodo de contratación.

- Póliza de Seguro de Vida Ley
A favor de todos los trabajadores destacados (Titulares y relevos) del Contratista según Decreto Legislativo 688 y de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2020- TR, el cual aprueba las normas reglamentarias del Decreto de Urgencia N° 044- 2019 relativas al citado seguro.

Todas las Pólizas serán entregadas a PRONIS como requisito para la firma de contrato y deberán estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio y hasta 30 días posteriores a la culminación del contrato. Asimismo, se deberá cumplir con anexar copia del comprobante de pago que acredite haber cancelado la prima de las citadas pólizas

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir de suscrito el Acta de Instalación del Servicio por el Responsable de Servicios Generales. A tal efecto, en la fecha de suscripción del contrato, se deberá comunicar la fecha de suscripción del Acta de Instalación.

10. SUPERVISIÓN, CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La supervisión del servicio incluye entre otros, el control de asistencia de los agentes de seguridad según los puestos asignados debiendo tener el registro correspondiente y la revisión de los documentos que contienen el expediente de pago presentado mensualmente por el Contratista, tales como: boletas y bouchers de pago del mes anterior de todos los agentes de seguridad y supervisor destacado en la Entidad, documentación que acredite el depósito de las remuneraciones del mes anterior, PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior, planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior, Pago de CTS y gratificaciones entre otros vinculados al servicio, cuando corresponda, emitiendo el informe de supervisión mensual correspondiente.

La Conformidad del Servicio estará a cargo de la Sub Unidad de Logística, previo informe del responsable de Servicios Generales de la Sub Unidad de Logística.

11. 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 encargado del Equipo de trabajo de Servicios Generales
- Conformidad emitida por la Sub Unidad de Logística, previo VB° del encargado de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- 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 por Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.⁶
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia de los Carnet de SUCAMEC Vigentes emitidos a nombre del contratista.⁷

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de los Carnet de SUCAMEC Vigentes emitidos a nombre del contratista.⁸

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.

12. PENALIDADES

12.1. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la prestación del servicio se aplicarán las penalidades a las que hace referencia el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad por mora} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo en días}}$$

⁶ A raíz de la observación formulada por la empresa VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C. se suprime todo lo señalado en referencia a la Ley N° 28879 aprobada por Decreto Supremo 003-2011-IN que a la fecha se encuentra derogada y es reemplazado por el Decreto Supremo N° 005-2023-IN que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.

⁷ Añadido a raíz de la consulta realizado por el participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.

⁸ Añadido a raíz de la consulta realizado por el participante VIGILANCE TO BUSINESS S.A.C.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Donde: "F" tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, $F = 0.25$

12.2. OTRAS PENALIDADES:

Asimismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades por incumplimiento de los términos contractuales de acuerdo al siguiente detalle:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.	10% de la UIT vigente por hora o fracción de hora mientras permanece la situación de incumplimiento (por cada puesto y agente)	Se verificará a través del cuaderno de registro de asistencia diaria y/o Acta firmada (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
2	El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.	5% de la UIT vigente por agente, con retiro inmediato del mismo. Dicha aplicación se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Se verificará a través de, cuaderno de ocurrencias y/o Acta (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
3	El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continua.	10% de la UIT vigente por agente. Dicha aplicación se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Se verificará a través del cuaderno de registro de asistencia diaria y/o Acta firmada (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
4	La empresa no brinda descanso al personal mediante agente volante.	10% de la UIT vigente por turno y agente al detectar la situación. Dicha penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Se verificará a través del cuaderno de registro de asistencia diaria y/o Acta firmada (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
5	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.	10% de la UIT vigente por turno y agente, con retiro inmediato del mismo.	Se verificará a través del cuaderno de registro de asistencia diaria y/o Acta firmada (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
6	Reemplazar personal de Vigilancia sin autorización de la Entidad.	10% de la UIT vigente por turno y agente, con retiro inmediato del mismo.	Se verificará a través del cuaderno de registro de asistencia diaria y/o Acta firmada (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
	Por no realizar el cambio de personal solicitado por el Encargado de Servicios Generales dentro de las 48 horas.	10% de la UIT vigente por turno y agente, con retiro inmediato del mismo.	Se verificará a través del cuaderno de registro de asistencia diaria y/o Acta firmada (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
7	Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días contados desde concluido el periodo mensual de servicio.	5% de la UIT vigente por día a partir del plazo establecido en el supuesto de aplicación de penalidad.	Se verificará a través de, Acta (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) o correo electrónico enviado al contratista.
8	El personal de vigilancia no porta el equipo de seguridad o de comunicación o este se encuentre inoperativos.	5% de la UIT vigente por turno y agente.	Se verificará a través de, cuaderno de ocurrencias y/o Acta (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
9	En caso exista un rebrote del COVID-19 y/o alguna variante de éste último y/o algún otro virus que requiera el uso de implementos por parte del personal de Seguridad, el contratista estará en la obligación de acatar los lineamientos y protocolos sanitarios vigentes. En caso de incumplimiento de estos protocolos y lineamientos el contratista asumirá la presente penalidad.	5% de la UIT vigente por turno y agente.	Se verificará a través de, cuaderno de ocurrencias y/o Acta (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
10	Sustracciones de bienes de la Entidad o de	15% de la UIT por cada ocurrencia, sin perjuicio	Se verificará a través de, cuaderno de ocurrencias y/o Acta





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	terceros que se encuentren en posesión o custodia de la Entidad	de la reposición que corresponda realizar por el contratista.	(en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.
11	Por retraso en los pagos de las remuneraciones de los agentes de seguridad aprobados, después de los cinco (05) días hábiles de vencido el mes de pago. En el caso de las gratificaciones, conforme a los plazos establecidos en los presentes términos de referencia. Asimismo, se deberá cumplir con el pago de las obligaciones previsionales ⁹ en el plazo de los primeros 5 días hábiles de vencido el mes de pago.	10% de la UIT por cada día de retraso hasta un máximo de cinco (05) días calendario.	Se verificará a través de los documentos que contiene el expediente de pago presentado mensualmente por el Contratista.
	Dormir durante las horas de servicio o no contar con todos los accesorios o concurrir en estado de ebriedad o drogadicción.	5% de la UIT por turno y agente.	Se verificará a través de, cuaderno de ocurrencias y/o Acta (en caso el personal del contratista se negara a firmar se dejará constancia en el Acta) y/o correo electrónico enviado al contratista.

13. ESTRUCTURA DE COSTOS.

La empresa ganadora de la Buena Pro, presentará para la firma de contrato la Estructura de Costos, considerando en ella el monto mensual a pagarse al personal que presta el servicio destacado a la Entidad, las cargas sociales, los beneficios de los trabajadores, los equipos a presentar y todo aquello que incida en los costos del servicio.

14. REAJUSTE DE PRECIOS.

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital (RMV) y esta afecte la estructura de precios o el Impuesto General a las Ventas (IGV).

15. PLAZO MAXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De conformidad con el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por

⁹ Respecto al pago de la ONP, según el cronograma establecido por la SUNAT.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Viceministerio
de Prestaciones y
Aseguramiento en Salud

Programa Nacional de
Inversiones en Salud

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Ley N° 30225, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. 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 146 de su Reglamento, precisándose que el plazo será de un año contado a partir de la emisión de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

18. ANTICORRUPCIÓN

El contratista declarará y garantizará 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.

19. CONFIDENCIALIDAD

Toda información del PRONIS a que tenga acceso el Contratista o sus agentes destacados es estrictamente confidencial. El Contratista y su personal, deben comprometerse de mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) que no sea debidamente autorizada por el PRONIS.

