

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
(PRIMERA CONVOCATORIA)

DERIVADO DEL
CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS
INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE
ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE**

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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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 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.*

1.7. 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

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>

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, 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 y el 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-emitir-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 : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
RUC N° : 20602236596
Domicilio legal : AV. CESAR VALLEJO S/N CDRA. 13, DISTRITO EL AGUSTINO
Teléfono: : 743-9889
Correo electrónico: : MIGUEL ANGEL TRILLO ROQUE
mtrillo@dirislimaeste.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 Aprobación de Expediente de Contratación de fecha 24 de mayo del 2024, por la Dirección Ejecutiva de Administración.

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.

BASES INTEGRADAS

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Setecientos Treinta (730) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases gratuitamente, para cuyo efecto deben solicitar mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: mtrillo@dirislimaeste.gob.pe, en el horario de 8:30 a 17:00 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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

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/>

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 obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- f) El precio de la oferta en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- 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 – PIDE⁶ 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 comunicación⁷. **(Anexo N° 9)**
- 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 Certiadulto⁸)**. 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 disciplinarias⁹.**
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) **~~Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.~~**¹⁰
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- p) Copia de la licencia de funcionamiento y licencia de Tecnológica Seguridad Expedido por la SUCAMEC.
- q) Copia de Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la empresa contratista aprobado por su representante legal

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ **En atención a la consulta presentada por el participante VIPROSEG S.A.C., se ACLARA que se podrá presentar el Certificado CERTIJOVEN O CERTIADULTO, siempre y cuando la información registrada tenga una vigencia no mayor a seis (6) meses de antigüedad, contabilizada desde la fecha de presentación de suscripción de contrato.**

⁹ **En atención a la consulta presentada por el participante SECURITY AND GENERAL SERVICE SCRL., se precisa que la Declaración Jurada es aplicable a personal que haya pertenecido a las FF.AA. o Policía Nacional.**

¹⁰ **En atención a la consulta presentada por el participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se elimina el presente requisito en vista que no se solicita agente con arma.**

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del CET Servicios Generales con el V°B° de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura del mes a pagar).

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Cdra. 13, distrito El Agustino, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Consideraciones especiales:

Para el primer pago:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación 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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de trabajo.
- Factura del servicio
- Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo y Responsabilidad Civil.
- Documento que acredite la dotación de indumentaria (Uniforme completo y equipos de protección personal de acuerdo al presente Términos de Referencia).

A partir del segundo pago:

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:

- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la Planilla de Aportes previsionales cancelados del mes anterior, con indicación del personal que presto el servicio.
- Copia de los depósitos por concepto de CTS de acuerdo a ley, cuando corresponda, con indicación del personal que presto el servicio.
- Copia del Voucher de depósito en cuenta del personal destacando en la entidad
- Factura del servicio

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 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

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de Logística para la validación y trámite correspondiente.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE"

1. AREA USUARIA.

CET SERVICIOS GENERALES DE LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL **"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE"**

3. FINALIDAD PÚBLICA

Velar por la seguridad del personal, de los pacientes y público que ingresa a la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud dentro de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Este, así como del patrimonio del Estado ubicado en sus instalaciones, a fin de que esta pueda cumplir con su misión y visión institucional.

Asimismo, tiene por finalidad resguardar los bienes patrimoniales del Estado que administra, las mismas que sirven para cumplir con los objetivos y fines de la institución; a través de un programa de seguridad integral eficiente en gestión de riesgos, adoptando medidas preventivas con la finalidad de reducir los daños en cualquier eventualidad.

4. ANTECEDENTES

La DIRIS Lima Este, requiere de un Servicio de Seguridad de Vigilancia Institucional, siendo necesario para mantener la continuidad del servicio que permita garantizar su cobertura, así mismo contar con vigilancia y seguridad a Centros de Salud que se encuentran en riesgo y vulnerable por la inseguridad ciudadana.

La **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD DE LIMA ESTE**, cuenta con Centros Materno Infantiles, centro de Salud, y oficinas administrativas se encuentran que cuentan con bienes patrimoniales, que requieren ser protegidos constantemente. Asimismo, el control de ingresos y salidas de materiales, bienes patrimoniales, y otros.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivos Generales:

Contar con una empresa especializada que brinde el servicio de seguridad y vigilancia para los Centros Maternos Infantiles, Centros de Salud y Sede Administrativa de la DIRIS Lima Este que brinde protección de la vida e integridad física de las personas que asisten, el cuidado de las instalaciones, muebles, equipos Institucionales, y que prevenga posibles daños, robos y deterioros, mediante su personal especializado.

5.2 Objetivos Específicos:

Garantizar la seguridad de los trabajadores y pacientes de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

Garantizar la seguridad e integridad de las instalaciones muebles e inmuebles y equipos de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. ALCANCES

El **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE** se realizará a doce (12) Establecimientos de salud y una (01) sede administrativa, comprendidos jurisdiccionalmente dentro de la DIRIS LIMA ESTE, bajo la administración de la misma:

- Identificación y control de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes patrimoniales. la DIRIS LIMA ESTE y bienes de terceros debidamente autorizados, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- Vigilancia, revisión y control de ingreso y salida de bienes de terceros, los cuales deben ser registrados.
- Prevención de accidentes, sabotaje, incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos en custodia, así como de los desastres naturales, conforme a lo establecido en el Plan de Seguridad para todos los casos.
- Protección de funcionarios y de personal en general que se encuentra en las sedes de la DIRIS LIMA ESTE conforme a los lineamientos establecidos en el Plan de Seguridad.
- Vigilancia perimetral de los locales pertenecientes a la DIRIS LIMA ESTE, según protocolos establecidos en el Plan de Seguridad aprobado por la Entidad.

CUADRO N° 01

ITEM	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	UBICACIÓN/LUGAR REFERENCIAL	DISTRITO	HORARIO DE ATENCIÓN DE LOS EESS
1	CMI. SANTA ANITA	CALLE LOS MOCHICAS S/N PARQUE LAMPA DE ORO COOP.CHANCAS DE ANDAHUAYLAS-SANTA ANITA S/N	SANTA ANITA	24 H
2	CMI. SAN FERNANDO	JIRÓN JR. JOSE SANTOS CHOCANO CDRA.01 S/N - URB.VALDIVIEZO S/N JR.JOSE SANTOS CHOCANO CDRA.01 S/N - URB.VALDIVIEZO	ATE	24 H
3	CMI. TAMBO VIEJO	AVENIDA MANCO CAPAC S/N - ZONA A - TAMBO VIEJO-CIENEGUILLA S/N CIENEGUILLA	CIENEGUILLA	24 H
4	CMI. MIGUEL GRAU	CARRETERA CENTRAL KILOMETRO 19.5 - COOP.VIV. MIGUEL GRAU	CHOSICA	24 H
5	CMI. JICAMARCA	AVENIDA AV.13 DE JUNIO MZ Ñ LOTE 2-OVALO CENTRAL JICAMARCA ANEXO 8	LURIGANCHO-CHOSICA	24 H
6	CS. BETHANIA	OTROS LOS ARTESANOS 166 ASOC.VIV. BETHANIA (CERCA DEL CEI) DISTRITO EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	12 H
7	CS. ANCIETA BAJA	AGRUPACION FAMILIAR LOS JARDINES - EX ANCIETA BAJA - MZ G LOTE 4 - EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	12 H
8	CS. 7 DE OCTUBRE	AVENIDA AV. SANTA ROSA S/N VI ZONA - AAHH 7 DE OCTUBRE	EL AGUSTINO	12 H
9	CS. CERRO EL AGUSTINO	AVENIDA AV. EL AGUSTINO S/N PARTE ALTA CERRO EL AGUSTINO ALT. CDRA. DE LA AV. RIVA AGUERO S/N	EL AGUSTINO	12 H

BASES INTEGRADAS

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
DERIVADO DE CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE
“CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y
SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE

10	CS. EL AGUSTINO	JIRON ARACELI CATALAN - ESQ. INDEPENDIENTE (PIE DEL CERRO EL AGUSTINO)	EL AGUSTINO	12 H
11	CS TERESA DE CALCUTA	AVENIDA TACNA NÚMERO 316 DISTRITO FERREÑAFE	EL AGUSTINO	12 H
12	CS. SANTA MAGDALENA SOFIA	AVENIDA AV. GARCILAZO DE LA VEGA CDRA. 3 - SAN PEDRO DISTRITO EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	12 H
13	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE	AV. CESAR VALLEJOS S/N ALTURA CDRA 13	EL AGUSTINO	24 H

Nota: Las atenciones de los Establecimientos de Salud no altera la atención de los agentes de Vigilancia que le corresponde las 24 horas ininterrumpidamente.

5.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.2.1. ACTIVIDADES A EJECUTAR

5.2.1.1. El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las pautas siguientes:

- Controlar el ingreso y salida del personal de las Oficinas administrativas -SEDE ADMINISTRATIVA DIRIS LIMA ESTE, Establecimientos de Salud (ver cuadro N° 01) y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros).
- Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, feriado, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la DIRIS LIMA ESTE. Cada agente de vigilancia trabajara las horas correspondientes, de acuerdo a las normas laborales vigentes siendo el contratista, el responsable de su cumplimiento.
- Revisar y controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- Revisión en salida de vehículos, el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos, carteras y otros que porte el personal que labore en la DIRIS LIMA ESTE y público en general (usuarios, proveedores, visitantes, entre otros) cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado. Para este efecto, el contratista a cargo del servicio de seguridad y vigilancia, deberá apoyarse con **detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles)**. Todo movimiento de bienes de la Entidad, de los proveedores o del público en general debe estar autorizado mediante papeleta de movimiento de bienes, guías de remisión y factura u otro documento que autorice dicho movimiento del bien.
- Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad la DIRIS LIMA ESTE, registrando la placa del vehículo de ingreso y salida, de acuerdo a las coordinaciones con el CET Servicios Generales.
- Protección de los vehículos contra daños materiales y/o robo de accesorios, dentro de los locales o en las inmediaciones de estos.
- Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial, se efectuará la ronda o servicio especial a fin de lograr la detección de posibles “reglajes” por parte de delincuentes comunes, o personas y vehículos sospechosos que merodean las instalaciones.
- Controlar mediante rondas permanentes, después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral (verificación y previsión de situaciones inseguras: puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios

- abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, inundaciones, etc.).
- i) Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, según los protocolos previstos en el Plan de Seguridad.
 - j) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y seguir el protocolo establecido en el Plan de Seguridad.
 - k) En situaciones que alteren el normal orden exterior, interno y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias, informando también a la CET Servicios Generales.
 - l) La acción ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el agente de vigilancia debe conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su aplicación, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
 - m) Deberá formular un **Plan de Seguridad Integral** (Plan de seguridad y plan de contingencias descrito en los Anexos B, C y D) del local donde prestan servicio de vigilancia y seguridad, el mismo que se entregará a la DIRIS LIMA ESTE dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de haberse suscrito el contrato, el mismo que será aprobado previo informe del CET Servicios Generales, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.
 - n) La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizara el estado de confianza y la continuidad del servicio, así como la asistencia y control de los agentes de vigilancia, lo cual serán supervisados por el CET Servicios Generales.
 - o) Los Agentes de vigilancia prestaran el servicio correctamente uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con lo previsto en el Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva Código: “Directiva N° PM02.04/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada”.
 - p) Cumplir con el Decreto Supremo N° 005-2023-IN -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de Seguridad Privada.
 - q) Contar con la capacitación y experiencia de los procedimientos operativos a seguir como: detectar, alertar y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LA DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE.
 - r) Intervenir e impedir la acción de personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional, y se tome las acciones dando cuenta al Jefe del Establecimiento y/o al encargado del CET Servicios Generales, para ser informado a la Oficina de Infraestructura y Equipamiento para luego a la Oficina de Abastecimiento, para las acciones administrativas o legales que correspondan y las acciones inmediatas plasmadas en el **Plan de Seguridad**.
 - s) Para el caso de visitantes y particulares, el agente de seguridad otorgará una tarjeta de control y papeleta de visita reteniendo su documento de identidad (en caso de la sede administrativa) y al salir del local de la Entidad, devolverá dicha tarjeta y papeleta firmada y sellada por el servidor o funcionario que lo atendió, procediéndose a la devolución de su Documento de Identidad. La empresa de seguridad dotará de un fotoscheck con el logo de “visitante”, que la persona deberá portar durante su estancia en la Entidad (personal ajeno a la Entidad) e impedir el acceso a áreas restringidas o áreas no autorizados
 - t) La empresa de seguridad a través de sus agentes de seguridad custodiará, vigilará y protegerá el patrimonio de los ESTABLECIMIENTOS DE SALUD, o que estén en su posesión, incluyendo insumos, accesorios, u otros de naturaleza verificable, bajo responsabilidad.
 - u) Los agentes de seguridad controlarán la entrada y salida de desechos y materiales reciclables, prevención de robos, o la sustracción, control del orden durante las emergencias y/o prevención de incendios en todos los

Establecimientos de Salud, Almacén central y Sedes Administrativas de la DIRIS LIMA ESTE.

- v) La empresa de seguridad a través de su supervisor de vigilancia, supervisará durante el día y la noche a su personal de vigilancia.
- w) La empresa de seguridad a través de sus agentes de seguridad se encargará del monitoreo del sistema de cámaras de vigilancia en los establecimientos que cuenten con este sistema, incluyendo el cuidado y manejo de los equipos de monitoreo y visualización.

7. PROCEDIMIENTO

- Control de ingreso y salida del personal de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**, de acuerdo al Reglamento Interno de la Institución, así como un control de los practicantes, técnicos y/o profesionales contratados por la institución, bajo cualquier modalidad contractual.
- Control de ingreso y salida de los bienes patrimoniales de los Establecimientos de Salud de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**.
- La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para verificar el ingreso y salida de los bienes muebles y equipos que se pretendan ingresar o retirar a través de las puerta principal y laterales de la institución, pudiendo para dicho efecto revisar exhaustivamente a todo las personas que ingresan y salen a los Establecimientos de Salud de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE** evitando que ingresen objetos extraños que puedan poner en peligro la integridad física de las personas y del inmueble.
- Control de ingreso y salida de materiales y/o insumos.
- La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia tomará conocimiento y cumplirá las normas y procedimientos que para dicho efecto le instruya la institución, realizando el control de ingreso y salida de materiales y/o insumos que estén autorizados expresamente por la institución.
- Control de Visitas a la Institución
- La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia dará cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de las personas verificando:
 - a) Control de armas (Solo para Almacén)
 - b) Control de maletines y paquetes.
 - c) Control de documentación.
 - d) Control de materiales.
 - e) Control de patrimonio en general.
 - f) Control de salida e ingreso de cuadros, accesorios y otros.
 - g) Otros que sean indicados por la Institución.
- Control de Eventos, Talleres y otros.
- La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir el sistema de control interno de ingreso y salida del personal autorizado, invitados a los eventos, talleres y otros, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de las autoridades competentes.
- La empresa adjudicada con la Buena Pro presentara **un Plan de Seguridad** en un plazo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente del inicio de ejecución de la prestación del servicio.
- Control del Orden durante las Emergencias y Seguridad Física de las Instalaciones acorde al Plan de Seguridad para controlar las emergencias que se produzcan durante y/o fuera del horario de trabajo. Asimismo, se brindará protección, servicio de vigilancia y seguridad a las instalaciones, equipos, enseres y en general a todos los bienes en posesión o propiedad de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**, que se encuentran dentro de sus instalaciones.
- Servicio de Ronda en las Instalaciones de la sede administrativa o Establecimiento de Salud (según corresponda)
- La Empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá realizar servicios de ronda las 24 horas del día con la finalidad de supervisar y garantizar el servicio en los Establecimientos de Salud de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**.
- Control de Bienes Muebles

- La Empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia llevará un control de los bienes muebles de propiedad o posesión de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**, que salgan de la institución, así como de su ingreso el cual deberá contar con la autorización de los órganos competentes.
- Control de Ingreso y Salida del personal fuera de horario (previa autorización)
- Control de Ingreso y Salida de vehículos tanto externo como de la **DIRECCIÓN DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE**, que salgan de la institución, así como de su ingreso el cual deberá contar con la autorización de los órganos competentes.

8. PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL

Dentro de los Treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción de contrato el Contratista previo a un reconocimiento de las instalaciones de la DIRIS LIMA ESTE y Establecimientos de Salud, deberá presentar un Plan de Seguridad, el cual deberá contener lo siguiente:

- Finalidad y Objetivo
- Metas específicas que se alcancen, consecuencia de las estrategias en el servicio que se desarrollan.
- El diagnóstico situacional, consecuencia de las visitas de inspección y de la experiencia en la actividad, enfocado en los aspectos siguientes:
 - ✓ Condiciones para la Vigilancia en General a los Establecimientos de Salud, almacén central y oficinas -sede administrativa de la DIRIS LIMA ESTE
 - ✓ Los Riesgos determinados en el proceso de Vigilancia
 - ✓ Cuadro de Tareas organizadas del control a realizar
 - ✓ Acciones a tomar en caso de un evento de riesgo o siniestro (secuestro, ingreso de personal con arma, asalto y otro).

9. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR O CONTRATISTA

9.1 CONTROLES

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL

Controlar y registrar al personal nombrado, contratados y/o todo personal que bajo las distintas modalidades laboran para la DIRIS LIMA ESTE cada vez que ingresen o se retiren del local institucional, sea un cumplimiento del horario laboral establecido, asimismo, los permisos y/o comisiones del servicio a través de las papeletas de Salida u otros documentos autorizados permisos y/o comisiones del servicio.

b) DE INGRESO Y SALIDA DEL PUBLICO USUARIO

Controlar y registrar el ingreso y salida del público usuario al local de las Oficinas — Sede Administrativa, almacén central y Establecimientos de Salud, verificando la salida no autorizada de bienes de la institución.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS

Controlar y registrar el ingreso y salida de todos los vehículos que ingresan al establecimiento de Salud o sede administrativa, revisar las cajas, paquetes, maletines, etc. que se encuentren el vehículo con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos de acceso no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad integral del establecimiento o del personal de las instalaciones efectuando el control y registro (que corresponda)

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL DE PROPIEDAD DE LA INSTITUCION

Registrar, controlar la entrada y salida de bienes con formato de bienes de salida y entrada tanto de personal particular y de la entidad, (muebles, equipos informáticos, documentos de trabajo y enseres e insumos en general); así como otros valores y/o propiedad de terceros. Todo bien debe contar con la respectiva orden o papeleta de

salida. Solicitar a todo el personal propio, terceros y proveedores la presentación de la autorización de orden de salida de los bienes, valores y otros; la misma que deberá estar firmada por el representante de Control Patrimonial y/o funcionario autorizado, con el fin de evitar robos, traslados y/o retiros no autorizados. Los controles realizarán dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos; en estrecha comunicación entre personal de la empresa contratista y la CET Servicios Generales y Transporte.

e) CONTROL DE ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES

La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el Plan de Seguridad Integral, en coordinación con el CET Servicios Generales y Transporte, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc.

De igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, **terrorismo**¹² o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o a los bienes de propiedad de la DIRIS LIMA ESTE, e intervenir a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o alteren el orden interno, informando por escrito al CET Servicios Generales y Transporte.

Asimismo, el contratista deberá alertar sobre la presencia de personas sospechosas y posibles amenazas en el perímetro de los locales de alcance del presente servicio.

f) SUPERVISION EXTERNA

La empresa deberá supervisar de manera inopinada de forma diaria al servicio instalado en los locales signados, registrando las novedades en el cuaderno de ocurrencias de cada Establecimiento de Salud como la Sede Administrativa visitado.

• ELEMENTOS DE CONTROL

La empresa de seguridad y vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- a) Legajo de consignas
- b) Cuaderno de ocurrencias diarias, donde se registrarán el ingreso y salida de bienes y materiales, ingreso y salida de personal que no cuente con registro biométrico, visitas a los Establecimientos de Salud o la DIRIS LIMA ESTE
- c) Cuaderno o formato de control de ingreso y salida de vehículos (en los centros de donde exista playa de estacionamiento o estacionamiento para los vehículos)

NOTA:

El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio, así como el material de escritorio necesario y equipo de protección.

9.2 EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

El costo de los materiales, implementos, equipos, así como su mantenimiento por uso serán asumidos íntegramente por el contratista y forman parte de su propuesta técnica a presentar en el citado procedimiento de selección, los cuales deben estar en buenas condiciones de uso.

Los gastos por equipamiento no irrogan ningún costo al supervisor, agente de vigilancia, ni a la DIRIS LIMA ESTE.

• 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 vigilancia siendo responsabilidad de la Empresa prestataria del servicio, deberá cumplir con las normas establecidas en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN -Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula los

¹² En atención a la observación presentada por el participante SECURITY AND GENERAL SERVICE SCRL., se elimina el término TERRORISMO, ya que los agentes de seguridad no cuentan con la capacitación adecuada para desarrollar funciones contra el terrorismo.

servicios de Seguridad Privada, siendo de exclusividad responsabilidad de la empresa que preste servicio y la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva Código: Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01. El personal asignado para el servicio de seguridad y vigilancia en los Establecimientos de Salud y Sede Administrativa de la DIRIS LIMA ESTE, deberán permanecer correctamente uniformados durante el servicio diurno y nocturno, siendo de responsabilidad del contratista proveer de la indumentaria completa a cada agente de vigilancia y supervisor, además de mantenerlo en buenas condiciones de presentación. La empresa se obliga a proporcionar por su cuenta, las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde preste servicios, en concordancia con lo establecido en los términos de referencia o requerimientos mínimos, cuidando su permanente buena presentación.

El personal que presta servicios de seguridad deberá utilizar el uniforme de acuerdo a la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, la DIRIS LIMA ESTE, a través de la CET Servicios Generales, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cada presentación.

La composición del Uniforme es única y está establecido por la DIRIS LIMA ESTE (marrón y crema) de todos los agentes de Vigilancia y Supervisor y el número de prendas deberá comprender los siguiente:

• **UNIFORME DEL SUPERVISOR**

Ítem	VERANO (Enero - Junio)	INVIERNO (Julio - Diciembre)
1	Un (01) terno color azul noche	Un (01) terno color azul noche
2	Dos (02) pantalones del mismo tipo y color del terno	Dos (02) pantalones del mismo tipo y color del terno
3	Dos (02) camisas de manga corta color blanco	Dos (02) camisas de manga larga color blanco
4	Dos (02) corbatas color azul	Dos (02) corbatas color azul
5	Una (01) correa azul	Una (01) correa
6	Un (01) par de zapatos color negro	Un (01) par de zapatos color negro
7	-----	Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
8	-----	Una (01) casaca de invierno color azul noche
9	Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias

• **UNIFORME DEL PERSONAL MASCULINO**

Ítem	VERANO (Enero - Junio)	INVIERNO (Julio - Diciembre)
1	Dos (02) pantalón marrón	Dos (02) pantalón marrón
2	Dos (02) camisas de manga corta color crema	Dos (02) camisas de manga larga color crema
3	Un (01) par de borceguíes color marrón	Un (01) par de borceguíes color marrón
4	Una (01) correa color marrón	Una (01) correa color marrón
5	Una (01) gorra color marrón	Una (01) gorra color marrón
6	Una (01) chompa color marrón	Una (01) chompa color marrón
7	Una (01) corbata color marrón	Una (01) corbata color marrón
8	-----	Un (01) poncho impermeable

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
DERIVADO DE CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE
"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y
SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE

9	-----	Una (01) casaca color marrón
10	Dos (02) pares de medias	Dos (02) pares de medias
11	Un (01) par de botas color negro	Un (01) par de botas color negro

NOTA:

- ✓ Los agentes de vigilancia no podrán realizar las labores de Supervisor

• **ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA**

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor en los Establecimientos de Salud y Sede administrativa de la DIRIS Lima Este:

- GARRET DE MANO (Detectores de metal) tipo paleta
- Bastón con espejo circular para vehículos (Sede Administrativa, Centros de Salud Materno Infantil y Centro de Salud que cuenten con parqueo vehicular interno)
- Una Linterna de mano con sus respectivas pilas
- Una Vara
- Un Megáfono altavoz con alarma.
- Radio Portátil y/o teléfono celular

• **COMUNICACIONES**

El Supervisor y cada puesto de vigilancia de los Establecimientos de Salud (Centro Materno Infantil y Centro de Salud), y Oficinas administrativa de la DIRIS LIMA ESTE, deberán contar con un equipo de comunicación inalámbrica que funcione las 24 horas del día en perfectas condiciones y debidamente equipados con sus accesorios, cargadores, etc. Y la cobertura de minutos libres disponibles para llamadas a teléfonos celulares o fijos con los cual podrá mantener una permanente comunicación con la DIRIS LIMA ESTE a través de la CET Servicios Generales y/o adicionalmente, la empresa podrá contar con radios (radio HANDY) banda VHF, que garanticen y respalden las comunicaciones en caso de emergencia, para lo cual deberá contar con la autorización vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones para operar estaciones de tele servicio privado con su respectiva Licencia de operación a nombre del postor, que deberá presentar en la suscripción del contrato y cuando corresponda, los radios con banda libre y no licenciadas, según el rango establecido mediante Decreto supremo N° 006-2013-MTC, se acreditara mediante declaración jurada de disponer de dichos radios. En caso de consorcio deberá tener la Licencia la empresa que brinde efectivamente el servicio, salvo que cuando corresponda se trate de radios con banda libre y no licenciadas según el rango establecido en el Decreto Supremo N° 006-2013.MTC, en cuyo caso el consorciado que brinde efectivamente el servicio lo acreditará mediante declaración jurada de disponer de dichas radios.

CUADRO N° 02

ITEM	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	UBICACIÓN/LUGAR REFERENCIAL	DISTRITO	CANTIDAD DE RADIOS Y/O TELEFONOS MOVILES
1	CMI. SANTA ANITA	CALLE LOS MOCHICAS S/N PARQUE LAMPA DE ORO COOP.CHANCAS DE ANDAHUAYLAS-SANTA ANITA S/N	SANTA ANITA	2
2	CMI. SAN FERNANDO	JIRÓN JR. JOSE SANTOS CHOCANO CDRA.01 S/N - URB.VALDIVIEZO S/N JR.JOSE SANTOS CHOCANO CDRA.01 S/N - URB.VALDIVIEZO	ATE	3
3	CMI. TAMBO VIEJO	AVENIDA MANCO CAPAC S/N - ZONA A - TAMBO VIEJO-CIENEGUILLA S/N CIENEGUILLA	CIENEGUILLA	2

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
DERIVADO DE CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE
“CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y
SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE

4	CMI. MIGUEL GRAU	CARRETERA CENTRAL KILOMETRO 19.5 - COOP.VIV. MIGUEL GRAU	CHOSICA	2
5	CMI. JICAMARCA	AVENIDA AV.13 DE JUNIO MZ Ñ LOTE 2-OVALO CENTRAL JICAMARCA ANEXO 8	LURIGANCHO-CHOSICA	3
6	CS. BETHANIA	OTROS LOS ARTESANOS 166 ASOC.VIV. BETHANIA (CERCA DEL CEI) DISTRITO EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	2
7	CS. ANCIETA BAJA	AGRUPACION FAMILIAR LOS JARDINES - EX ANCIETA BAJA - MZ G LOTE 4 - EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	2
8	CS, 7 DE OCTUBRE	AVENIDA AV.SANTA ROSA S/N VI ZONA - AAHH 7 DE OCTUBRE	EL AGUSTINO	2
9	CS. CERRO EL AGUSTINO	AVENIDA AV. EL AGUSTINO S/N PARTE ALTA CERRO EL AGUSTINO ALT. CDRA. DE LA AV. RIVA AGUERO S/N	EL AGUSTINO	2
10	CS. EL AGUSTINO	JIRON ARACELI CATALAN - ESQ. INDEPENDIENTE (PIE DEL CERRO EL AGUSTINO)	EL AGUSTINO	2
11	CS TERESA DE CALCUTA	AVENIDA TACNA NÚMERO 316 DISTRITO FERREÑAFE	EL AGUSTINO	2
12	CS. SANTA MAGDALENA SOFIA	AVENIDA AV. GARCILAZO DE LA VEGA CDRA. 3 - SAN PEDRO DISTRITO EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	2
13	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE	AV. CESAR VALLEJOS S/N ALTURA CDRA 13	EL AGUSTINO	3

9.3 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

La empresa designara un Coordinador administrativo, quien facilitara y alcanzara la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.

- El personal de vigilancia que preste el servicio durante la vigencia del contrato, no tendrá ningún vínculo de relación laboral con la DIRIS LIMA ESTE, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia
- El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad de índole financiera, laboral u otros de su exclusividad responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo al servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de los locales materia de alcance del presente servicio.
- La empresa ganadora de la Buena Pro, debe contar con licencia de funcionamiento y cumplir con los requisitos y obligaciones estipuladas en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, documentos que se presentaran a la suscripción de contrato.
- La empresa ganadora de la Buena pro debe estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral.
- El Contratista implementara un sistema de rondas nocturnas para la verificación del servicio en los locales de las DIRIS LIMA ESTE donde presentara el servicio. Realizando visita nocturna de manera inopinada (firmara cuaderno de vigilancia- supervisión)
- El Contratista deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permitan en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando con eficiencia el servicio de mención sin menoscabo de la protección y seguridad de la DIRIS LIMA ESTE
- La empresa será responsable de los daños, perdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal de vigilancia en la ejecución de sus labores; debiendo reparar o reemplazar conforme se disponga en cada caso. En caso produzca perdida, robo o daño material que afecte el patrimonio de la DIRIS LIMA ESTE, se efectuara la denuncia policial correspondiente a fin de determinar las responsabilidades derivadas del informe final de la Comisaria del Sector o del Ministerio Público, asimismo solicita al contratista en un plazo de cinco (05) días calendarios, su descargo a efectos de que se determine la responsabilidad o no, sin perjuicio de que se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.

BASES INTEGRADAS

- El Contratista se responsabilizará del pago puntual de los salarios y de los beneficios sociales del personal a su cargo.
- La empresa ganadora de la Buena pro, brindar la seguridad y vigilancia, sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- La empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante la DIRIS LIMA ESTE de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del más ejercicio de sus funciones por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencias
- En caso de pérdida de bienes de terceros a la DIRIS LIMA ESTE, la empresa de seguridad y vigilancia procederá a la reposición de los mismo, siempre que estos hayan sido registrados por el servicio de vigilancia. Y luego de la investigación policial que determine el acto o Ministerio Publico.
- La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la DIRIS LIMA ESTE.
- La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la CET Servicios Generales y Transporte, respecto de la prestación de sus servicios.
- La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contaría con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole, estando eximido la DIRIS LIMA ESTE de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos internamente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- El Contratista presentara un informe mensual por escrito dirigido a la CET Servicios Generales y Transporte, detallando las acciones y sucesos ocurridos en la ejecución del servicio. Excepcionalmente se presentará un informe cada vez que ocurra un evento o suceso que perturbe o ponga en riesgo la seguridad integral de la DIRIS LIMA ESTE o Establecimiento de Salud asignado.

PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PERDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE LA DIRIS LIMA ESTE O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA

En caso de producirse la perdida, daños o perjuicios, de bienes de la DIRIS LIMA ESTE o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la entidad determinara si la empresa de seguridad es responsable por la perdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) El Coordinador del CET Servicios Generales y Transporte o el representante designado por la DIRIS Lima Este juntamente con el Supervisor de la empresa contratista procederán a levantar al acta por robo, hurto o perdida el bien.
- b) El Coordinador del CET Servicios Generales y Transporte o el representante designado por la DIRIS Lima Este, solicitara al contratista sus descargos en un plazo de cinco (05) días calendarios desde que se produjo el siniestro.
- c) El Coordinador del CET Servicios Generales y Transporte o el representante designado por la DIRIS Lima Este se apersonará a la respectiva comandancia o comisaria de la PNP o ministerio Publico (lo que se halla suscitado) para la presentación de la denuncia

- respectiva.
- d) Una vez sentada la denuncia policial y el acta respectiva, se procederá a notificar el contratista para que en un plazo de tres (03) días calendarios realice el informe respectivo; de forma paralela el área afectada también deberá remitir su informe.
 - e) El contratista queda obligado de presentar el informe con los descargos respectivos ante la Sede Administrativa de la DIRIS LIMA ESTE, a fin de que este reporte a la oficina de Administración de la misma, dentro de los cinco (05) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes de la DIRIS LIMA ESTE o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de Vigilancia.
 - f) El ministerio Publico o la PNP previa investigación determinaran la responsabilidad o no del contratista
 - g) La Dirección Administrativa a través del CET Servicios Generales y Transporte, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista, realizara la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancia en que se produjo el hurto
 - Circunstancia descrita en la denuncia policial respectiva
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el acto producido
 - h) Solo en caso de encontrarse responsabilidades de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia. La DIRIS LIMA ESTE comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación y se comunicará al bróker de la DIRIS LIMA ESTE para que evalúe el costo y se procederá a solicitar la activación de la póliza respectiva.
 - i) El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes a la comunicación de la DIRIS LIMA ESTE. En caso de incumplimiento, la DIRIS LIMA ESTE queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del Contratista.
 - j) Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas que estime la Entidad ante la autoridad correspondiente.

9.4 DE LAS LABORES DE EL COORDINADOR Y SUPERVISIÓN INTERNA Y EXTERNA

- a) El servicio contará con un coordinador externo, que será el responsable del servicio y tendrá reuniones o coordinaciones con los representantes del contratista de la CET Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.
- b) El servicio vigilancia y seguridad de las instalaciones de DIRIS LIMA ESTE deberá ser supervisado las 24 horas durante el plazo de ejecución del contrato. La supervisión del servicio estará a cargo Contratista a través de un supervisor que monitoreará periódicamente el local de la DIRIS LIMA ESTE
- c) El Servicio contará con un supervisor quien será el responsable de organizar con el Supervisor de campo y los agentes de vigilancia a fin de desempeñar sus labores.
- d) El supervisor permanecerá de lunes a sábados en el turno diurno, con poder de decisión a fin de controlar y coordinar los aspectos operativos relativos al personal y sus funciones, el mismo que coordinará directamente con la CET Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.
- e) El Supervisor tendrá autorización y poder de decisión de todo nivel en el momento oportuno, para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado, siempre y cuando sea coordinada con el CET Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE
- f) Coordinar con la DIRIS LIMA ESTE en el desarrollo del servicio evaluando diariamente la forma como se cumple, sugiriendo las medidas necesarias por escrito a fin de corregir o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.
- g) Investigar los problemas, deficiencias o irregularidades detectadas con relación al

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
DERIVADO DE CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE
"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LOS CENTROS MATERNO INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y
SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE

servicio de seguridad que brinda a la DIRIS LIMA ESTE, comunicándole por escrito las acciones correctivas que se implementan a fin de situar el servicio dentro del nivel de calidad que estipula el presente contrato.

- h) Reuniones de Coordinación se realizarán entre los representantes del contratista de la CET Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE, a solicitud de cualquier de las partes, o cuando la situación la requiera, con la finalidad de evaluar, coordinar, analizar el desempeño operativo y administrativo, logístico reforzar las medidas de seguridad en general y obtener los mejores resultados del servicio.

9.5 PUESTO Y TURNO DE VIGILANCIA

La empresa contratista que obtenga la buena pro, deberá poner a disposición el servicio de seguridad y vigilancia de la DIRIS LIMA ESTE, los siguientes agentes detallados en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 03

ITEM	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	UBICACIÓN/LUGAR REFERENCIAL	DISTRITO	PERSONAL DIURNO	PERSONAL NOCTURNO
1	CMI. SANTA ANITA	CALLE LOS MOCHICAS S/N PARQUE LAMPA DE ORO COOP.CHANCAS DE ANDAHUAYLAS-SANTA ANITA S/N	SANTA ANITA	2	1
2	CMI. SAN FERNANDO	JIRÓN JR. JOSE SANTOS CHOCANO CDRA.01 S/N - URB.VALDIVIEZO S/N JR.JOSE SANTOS CHOCANO CDRA.01 S/N - URB.VALDIVIEZO	ATE	3	2
3	CMI. TAMBO VIEJO	AVENIDA MANCO CAPAC S/N – ZONA A - TAMBO VIEJO-CIENEGUILLA S/N CIENEGUILLA	CIENEGUILLA	2	1
4	CMI. MIGUEL GRAU	CARRETERA CENTRAL KILOMETRO 19.5 - COOP.VIV. MIGUEL GRAU	CHOSICA	3	2
5	CMI. JICAMARCA	AVENIDA AV.13 DE JUNIO MZ Ñ LOTE 2-OVALO CENTRAL JICAMARCA ANEXO 8	LURIGANCHICO- CHOSICA	3	2
6	CS. BETHANIA	OTROS LOS ARTESANOS 166 ASOC.VIV. BETHANIA (CERCA DEL CEI) DISTRITO EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	1	1
7	CS. ANCIETA BAJA	AGRUPACION FAMILIAR LOS JARDINES - EX ANCIETA BAJA - MZ G LOTE 4 - EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	1	1
8	CS, 7 DE OCTUBRE	AVENIDA AV.SANTA ROSA S/N VI ZONA - AAHH 7 DE OCTUBRE	EL AGUSTINO	1	1
9	CS. CERRO EL AGUSTINO	AVENIDA AV. EL AGUSTINO S/N PARTE ALTA CERRO EL AGUSTINO ALT. CDRA. DE LA AV. RIVA AGÜERO S/N	EL AGUSTINO	1	1
10	CS. EL AGUSTINO	JIRON ARACELI CATALAN - ESQ. INDEPENDIENTE (PIE DEL CERRO EL AGUSTINO)	EL AGUSTINO	1	1
11	CS TERESA DE CALCUTA	AVENIDA TACNA NÚMERO 316 DISTRITO FERREÑAFE	EL AGUSTINO	1	1
12	CS. SANTA MAGDALENA SOFIA	AVENIDA AV. GARCILAZO DE LA VEGA CDRA. 3 - SAN PEDRO DISTRITO EL AGUSTINO	EL AGUSTINO	1	1
13	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE	AVENIDA CESAR VALLEJOS S/N ALTYRA CDRA 13	EL AGUSTINO	5	4
TOTAL				25	19

N°	PERSONAL	TOTAL
01	VIGILANTE O SEGURIDAD	44

02	SUPERVISOR	01
03	COORDINADOR	01

La cantidad de los agentes puede ser susceptible de incremento y/o modificaciones en atención a la necesidad y requerimiento del área usuaria.

En estos casos excepcionales, la entidad podrá gestionar una modificación al contrato, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento respectivamente.

9.6 TURNOS Y HORARIOS

La presentación del servicio de vigilancia deberá efectuarse en forma permanente e ininterrumpida durante todo el periodo de ejecución contractual.

Los turnos y/o puestos de vigilancia podrán ser modificados por cada Establecimiento de Salud y Sedes Administrativas de acuerdo a las necesidades de servicio, los mismos que serán oportunamente coordinados con la empresa.

El cargo del Coordinador de Seguridad es un puesto fijo y el horario laboral es igual de los Agentes de Seguridad, es decir de 12 horas (Horario Diurno).

El turno del supervisor, será en forma intermitente en los locales y serán de 12 horas en el turno diurno. El supervisor debe estar enterado de los cambios de turno, en el horario siguiente:

Personal

- Primer Turno: De 07:00 am a 19:00 pm
- Segundo Turno: De 19:00 pm a 07:00 am horas del día siguiente

Los puestos de vigilancia que excedan las 12 horas, se consideraran como puesto no cubierto. En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio de vigilante a otra persona. De no cumplir con ello, la DIRIS LIMA ESTE aplicara la penalidad correspondiente

9.7 DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DE LOS PUESTOS ASIGNADOS

El contratista es responsable directo del personal destacado para el servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la DIRIS LIMA ESTE, responsabilizándose del pago de sus salarios y beneficios sociales, bajo su régimen laboral de contratación.

El contratista deberá dar cumplimiento internamente a los dispuesto por la Ley N° 27626 y el Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que regula la “Actividad de las empresas Especiales de Servicios y las Cooperativas de Trabajadores” así como, normas modificatorias y complementarias. En este contexto, el personal asignado gozara de los derechos y beneficios que corresponden a los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, debiendo estar incluidos en su planilla.

El contratista, deberá dar cumplimiento a la Ley N° 30102 del 06 de noviembre de 2013 que dispone las medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

Las variaciones que pudiera decretar el gobierno en material de remuneraciones podrán dar lugar a reajuste de los precios pactados, solo en aquellos rubros de la estructura de costos en que se demuestre que el incremento tenga incidencia directa en la parte a que se refiere al personal de vigilantes que trabajen directamente en la prestación del servicio a la DIRIS LIMA ESTE, enmarcándose dentro de las normativas respectivas.

Adicionalmente, el Contratista, deberá dar cumplimiento internamente a las normas laborales, previsionales, seguridad social vigente y toda aquella normatividad aplicable al servicio de vigilancia y seguridad.

9.8 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Establecimiento de Salud y Oficinas Administrativas, dispondrá de un ambiente previa coordinación con el área Usuaria, para el Puesto de vigilancia, para colocar sus materiales e implementos, y será el encargado de mantener en buenas condiciones el uso e higiene.

9.9 NORMA TECNICA

- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada y su reglamento, el Decreto Supremo N° 005-2023-IN
- Ley N° 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada y su Reglamento D.S. N° 03-2011-IN.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento
- Ley N° 30299 Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales relacionados para Uso Civil y su Reglamento D.S. N° 010- 2017-IN.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC, que aprueba la Directiva Código: Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N°005-2012 TR; Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 29733. Ley de Protección de Datos Personales y su modificatoria.

9.10 SEGUROS

El contratista deberá obtener y mantener vigentes durante la vigencia del contrato las siguientes pólizas de seguros:

a) POLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa deberá contar con una póliza de seguros de Responsabilidad Civil por daños materiales y personales a terceros con una suma asegurada mínima de US \$ 50,000.00 (Cincuenta Mil dólares americanos). Los deducibles estipulados en dicha póliza serán asumidos por el contratante.

La póliza deberá detallar la actividad asegurada, así como mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado, la relación de locales y hacer mención al contrato suscrito con la DIRIS LIMA ESTE.

La Póliza debe incluir como mínimo las siguientes cláusulas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Patronal (estarán cubiertos todos los trabajadores, sean estos empleados u obreros en planilla o no de contratistas y/o sub contratistas.
- Responsabilidad Civil de Vigilantes Particulares.
- La Póliza debe de incluir a la DIRIS LIMA ESTE, funcionarios y trabajadores como Asegurados
- Adicionales manteniendo la denominación de terceros en caso de siniestro y hasta donde sus intereses aparezcan.

La póliza requerida será presentada a la DIRIS LIMA ESTE como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

b) POLIZA DE DESHONESTIDAD

La empresa, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de la Sede Administrativa y Establecimientos de Salud a cargo de la DIRIS LIMA ESTE.

Esta Póliza emitida a favor de la DIRIS LIMA ESTE deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y, considerando el lugar donde se desarrolla la prestación del servicio, y ser equivalente al 5 % del monto del contrato. La póliza debe cubrir las pérdidas de bienes patrimoniales y/o dinero que se puede sufrir los diferentes locales objeto de la convocatoria, como consecuencia de actos deshonestos, hurto, robo, daños y perjuicios por todo el periodo de contratación, emitida a favor de la DIRIS LIMA ESTE. La empresa ganadora de la buena pro, presentara la Póliza de Deshonestidad de acuerdo a la equivalencia detallada en el párrafo anterior. Emitida a favor de la DIRIS LIMA ESTE 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 DIRIS LIMA ESTE durante la prestación del servicio

Asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para la DIRIS LIMA ESTE, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que se considere necesarios.

c) POLIZA DE SEGUROS DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD

El contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto el supervisor y todos los agentes de seguridad deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud, la cual deberá cubrir al personal que presta servicio en la Sede administrativa de la DIRIS Lima Este y los Establecimientos de Salud de la DIRIS LIMA ESTE:

- Muerte
- Invalidez permanente parcial o total
- Sepelio

Dichas Pólizas, deberá estar vigentes desde la fecha de inicio de la prestación del servicio hasta su culminación del servicio y hasta un mes después de culminado el servicio; asimismo, los beneficios de las Pólizas de Responsabilidades Civil y de Deshonestidad, deberán estar endosadas a favor de la DIRIS LIMA ESTE, y por el mismo periodo de vigencia de las mismas. Las pólizas serán entregadas a la DIRIS LIMA ESTE como requisito para la ejecución del servicio.

La empresa ganadora, presentara las pólizas emitidas a favor de la DIRIS LIMA ESTE o constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con las pólizas requeridas y que por medio de las constancias se cubre seguros descritos durante la prestación del servicio. Asimismo, la constancia deber indicar el monto de cobertura a favor de la DIRIS LIMA ESTE, conforme al requerimiento señalado en las Bases del procedimiento de selección, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de las pólizas y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

Si en caso la póliza no cubra el siniestro y luego de las investigaciones se determina la responsabilidad del contratista, este estará obligado al pago de los gastos de reparación o reposición correspondientes, quedando facultada la entidad para efectuar en caso de incumplimiento, el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones leales y/o administrativas a que hubiere lugar. El pago de los deducibles será a cargo y costo del Contratista.

9.11 REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

• REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Contar con la constancia vigente de estar inscrito como empresa de intermediación laboral en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral (RENEEIL).
- ✓ Contar con la Resolución de Autorización de Funcionamiento expedido por la DICSCAMEC (De acuerdo con lo señalado en la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1127, la referencia a la DICSCAMEC se entenderá referida a la SUCAMEC).
- ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado y/o sancionado por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- ✓ El contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.

• PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

La empresa que sea adjudicada con la Buena Pro, permanentemente supervisará el desempeño de las labores para lo cual deberá contar con supervisor de campo y agente de vigilante.

Dicho personal deberá cumplir necesariamente con la acreditación del perfil requerido mediante los documentos que se detalla a continuación:

- **UN (01) COORDINADOR DE SEGURIDAD (PERSONAL CLAVE)**

Deberá ser personal en retiro de las Fuerzas Armadas o PNP.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Experiencia mínima de Tres (03) años como coordinador de seguridad en Entidades Públicas o empresas Privadas.
- b) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o PNP por medida disciplinaria, en caso de haber sido personal de las FF.AA. o PNP (acreditar con declaración Jurada para la firma de contrato).

- **UN (01) SUPERVISOR DE VIGILANCIA (PERSONAL CLAVE)**

Personal en retiro de las Fuerzas Armadas o Fuerzas Policiales o Personal Civil, con experiencia en trabajos de seguridad y vigilancia.

Deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Contar con experiencia mínima de dos (02) Años como supervisor de seguridad, podrán ser oficiales o suboficiales de las fuerzas Armadas o Policiales en situación de retiro o persona civil con experiencia en supervisión de labores de seguridad y vigilancia. (acreditar con copia de constancia o certificados de trabajo y/o cualquier otro documento que sustente dicha experiencia, los mismos que deberán ser presentados para la firma de contrato).
- b) **No tener antecedentes Judiciales, Penales y Policiales (acreditar con certificados correspondientes para la firma de contrato)¹³.**
- c) No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o PNP por medida disciplinaria, en caso de haber sido personal de las FF.AA. o PNP (acreditar con declaración Jurada para la firma de contrato).
- d) Edad mínima 30 años (acreditar con copia del DNI para la firma de contrato)
- e) Tener certificado de Computación e Informática u Ofimática con un mínimo de 80 horas lectivas, emitido por una institución educativa autorizada por el Ministerio de Educación.
- f) **Contar con buena salud física acreditado con Examen médico ocupacional expedido por alguna entidad Pública o Privada adscrito al Ministerio de Salud¹⁴.**
- g) Contar con capacitación en funciones de seguridad, en primeros auxilios, en defensa personal, en evacuación de personal e instalaciones, en prevención y extinción de incendios emitida por la empresa de seguridad y suscrito por un instructor acreditado por la SUCAMEC (acreditar con copia de la constancia para la firma del contrato), con un mínimo de 90 horas lectivas.
- h) Contar con Certificado en GESTION DE RIESGO Y DESASTRES, (acreditar con copia de la constancia para la firma del contrato) emitido por centro de salud públicas o privadas o emitida por la empresa de seguridad y suscrito por un instructor acreditado por la SUCAMEC, con un mínimo de 80 horas lectivas.
- i) Diplomado de Seguridad Integral con un mínimo de 90 horas, (acreditar con copia de la constancia para la firma del contrato) **Las capacitaciones pueden darse con cualquier institución, siempre y cuando se encuentre registrada y autorizada por**

¹³ En atención a la consulta presentada por el participante VIPROSEG S.A.C., se ACLARA que se podrá presentar el Certificado CERTIJOVEN O CERTIADULTO, siempre y cuando la información registrada tenga una vigencia no mayor a seis (6) meses de antigüedad, contabilizada desde la fecha de presentación de suscripción de contrato.

¹⁴ En atención a la consulta presentada por el participante VIPROSEG S.A.C., se precisa que los exámenes médicos del personal propuesto pueden contar con una antigüedad máxima de dos (2) años. Dicha antigüedad se contabiliza a partir de la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato.

la SUCAMEC¹⁵.

• **CUARENTA Y CUATRO (44) AGENTES DE VIGILANCIA MASCULINO y/o FEMENINO**

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

- a) Tener experiencia mínima de dos (02) años en servicios de seguridad y vigilancia, podrá ser personal que haya permanecido a las Fuerzas armadas o policiales en situación de retiro o persona civil, (acreditado con copia de constancia o certificados de trabajo o cualquier otro documento que sustente dicha experiencia, los mismos que deberán ser presentados para la firma del contrato)
- b) No tener antecedentes Judiciales, Penales y Policiales (acreditar con certificados correspondientes para la firma de contrato).
- c) No haber sido separados de las Fuerzas Armadas o PNP por medida disciplinaria, en caso de haber sido personal de las FF.AA. o PNP (acreditar con declaración Jurada para la firma de contrato).
- d) Ser mayor de edad (acreditar con copia del DNI o carne de extranjería para la firma de contrato)
- e) Edad: Mayor de 18 años.
- f) Tener estudios de secundaria completa, como mínimo (acreditar con declaración Jurada para la firma de contrato)
- g) El personal de vigilancia deberá estar en condiciones físicas óptimas e idóneas para realizar el servicio de seguridad y vigilancia. (acreditar con declaración Jurada para la firma de contrato).
- h) **Contar con buena Salud física acreditado con Examen médico ocupacional expedido por alguna entidad Pública o Privada adscrito al Ministerio de Salud¹⁶.**
- i) Contar con capacitación en materias relacionadas a las señaladas en la DIRECTIVA N° 006-2018-SUCAMEC. En el caso de ser aspirante a personal de Seguridad (formación básica) con una duración mínima de 60 horas académicas. En el caso de ser personal de seguridad que viene realizando servicios de manera continua (perfeccionamiento) con una duración de 35 horas académicas (acreditar con copia de la constancia para la firma del contrato).
- j) Carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC (acreditar con copia de carnet para la firma del contrato. En caso de estar en trámite, adjuntar el documento que acredite el proceso, acompañado de una Declaración Jurada por cada agente o supervisor).

NOTA:

- Los documentos detallados en el presente numeral se presentarán a la suscripción de contrato.
- Los requisitos detallados para los agentes vigilantes son los mismos para el personal propuesto como agentes descanso y se presentaran a la suscripción de contrato.

9 CONDICIONES DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

9.12 EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

- El personal del contratista realizara el servicio en las instalaciones de los Establecimientos de Salud con uniforme; dicho personal debe encontrarse correctamente uniformado, en el caso de que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se considerara como inasistencia.
- El personal del contratista durante su permanencia en los Establecimientos de Salud, acatara todas las normas internas y las de seguridad.

¹⁵ En atención a la consulta presentada por el participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se modifica el texto de la siguiente manera: Las capacitaciones pueden darse con cualquier institución, siempre y cuando se encuentre registrada y autorizada por la SUCAMEC.

¹⁶ En atención a la consulta presentada por el participante VIPROSEG S.A.C., se precisa que los exámenes médicos del personal propuesto pueden contar con una antigüedad máxima de dos (2) años. Dicha antigüedad se contabiliza a partir de la fecha de presentación de documentos para la suscripción de contrato.

- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el servicio permanente, para que el servicio material del contrato no se vea interrumpidos durante los horarios establecidos.
- La DIRIS LIMA ESTE a través de la CET Servicios Generales y Transporte se reserva el derecho de requerir al Contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes por incumplimiento de las normas establecidas por la DIRIS LIMA ESTE o cualquier otro motivo. Asimismo, se reserva el derecho de aceptar o no al personal propuesto por el contratista y que no cumpla con lo requerido para el servicio.
- El contratista suministrará y mantendrá sus implementos y equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la DIRIS LIMA ESTE, a través de la CET Servicios Generales y Transporte.
- El personal destacado en los Establecimientos de Salud para brindar el servicio de vigilancia y seguridad, deberá cumplir con las disposiciones emitidas por el médico jefe y/o responsables; sin perjuicio de las disposiciones emitidas por la CET Servicios Generales y Transporte de la DIRIS LIMA ESTE.

9.13 EN LA SEDE ADMINISTRATIVA

- El personal del contratista realizará el servicio en las instalaciones de la sede administrativa debidamente uniformado en el caso de que el referido personal se presente con el uniforme deteriorado o sin él, se considerará como inasistencia.
- El personal del contratista durante su permanencia en la sede administrativa deberá, acatar todas las normas internas y las de seguridad.
- No se aceptarán casos de embriaguez o actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, abandono del puesto o que asista en condiciones que le impidan cumplir con sus obligaciones, lo cual se considerará como inasistencia.
- El contratista deberá tomar las providencias del caso que aseguren el servicio permanente, para que el servicio material del contrato no se vea interrumpidos durante los horarios establecidos.
- La DIRIS LIMA ESTE, a través de la CET Servicios Generales, se reserva el derecho de requerir al contratista la sustitución de cualquiera de los vigilantes por incumplimiento de las normas establecidas por la DIRIS LIMA ESTE o por cualquier otro motivo. Asimismo, de aceptar o no al personal propuesto por el contratista y que no cumpla con lo requerido para el servicio.
- El contratista suministrará y mantendrá sus implementos y equipos de comunicación en perfecto estado de funcionamiento, los mismos que serán revisados permanentemente por la DIRIS LIMA ESTE, a través de la CET Servicios Generales.

10 CONSIGNAS MINIMAS DEL SUPERVISOR

- a) Tendrá a su cargo la supervisión de los vigilantes y seguridad de los Establecimientos de Salud y la Sede Administrativa de la DIRIS LIMA ESTE, efectuando rondas continuas, debiendo registrar en el cuaderno de ocurrencias de supervisión cualquier observación o simplemente la constatación de la supervisión
- b) Pasar lista, verificando que los agentes de vigilancia se encuentren debidamente uniformados, cabello corto (para el caso de varones), aseados y que se efectúen los relevos con los materiales e implementos en perfecto estado de conservación y operativos, y que dispondrá la cobertura en cualquier puesto, en caso de ausencia de algún vigilante.
- c) En cada ronda se verificará que las instalaciones no presenten ninguna anomalía (puerta abierta, grifos de agua abiertos, filtraciones, desperfectos eléctricos y otros)
- d) Registrará en el cuaderno diario de ocurrencias las incidencias en la ejecución del servicio, presentado un reporte de ocurrencias del servicio, cada vez que le sea solicitado por la DIRIS LIMA ESTE
- e) El cuaderno diario de ocurrencias. Una vez culminado, deberá ser entregado en custodia a la oficina del CET Servicios Generales y Transporte, inmediatamente, crear un nuevo cuaderno de ocurrencias, el mismo que será correlativo.

11 CONSIGNAS MINIMAS DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- a) Realizar el servicio con proactividad, responsabilidad y cordialidad

BASES INTEGRADAS

- b) Efectuaran los relevos con la documentación de cada puesto informando y tomando conocimientos de las novedades y ocurrencias, asimismo verificara que los materiales e implementos se encuentren en perfecto estado de conservación y operativos.
- c) Por ningún motivo abandonara su puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo.
- d) Protección a las personas, patrimonio e instalaciones de los Establecimientos de Salud y Sedes Administrativas.
- e) Orientar a las personas autorizadas que se encuentre en el interior de las instalaciones, sobre la ubicación de las oficinas y centros de atención a la cual se dirigen, verificando que no transiten por lugares no autorizados de acuerdo al pase respectivo.
- f) Verificara que solo ingresen y/o transiten en las áreas interiores de los Establecimientos de Salud, y en interiores de oficinas de la Sede Administrativa previamente autorizado.
- g) Verificara y solicitara a los visitantes que porten en un lugar visible el pase de autorización de ingreso a las instalaciones.
- h) Registro, revisión y control de las personas vehículos que ingresan y salen de los Establecimientos de Salud, y Sede Administrativa, de acuerdo a las normas establecidas por cada establecimiento.
- i) No permitirá el ingreso de armas al interior de los locales, las que se solicitaran para tenerlas en custodia en un lugar o mobiliario adecuado asignado especialmente para tal fin; asimismo se le solicitara respectiva licencia para portar arma.
- j) Verificar el ingreso y salida de materiales, enseres, a máquinas y equipos de oficina u otros bienes; los cuales deben contar con la guía de remisión y la autorización respectiva, debiéndose solicitar una copia e informar a coordinador de cada local y anotarlo en el libro de ocurrencia.
- k) Prevención y acción contraincendios, sismos, accidentes, sabotaje, toma de locales, ~~terrorismo~~¹⁷ y cualquier otro tipo de siniestro.
- l) Intervenir y neutralizar la acción de personas que se encuentren atentado contra la instalación y/o patrimonio institucional, para ser entregados a la autoridad competente cuando las circunstancias lo exijan.
- m) Impedir el comercio ambulatorio y personal extraño en el interior y en las inmediaciones de las instalaciones donde se presta el servicio.
- n) Preparación y presentación de uniformes y reportes de ocurrencias en el servicio, en forma diaria y cuando la CET Servicios Generales de la DIRIS LIMA ESTE lo solicite, señalando ocurrencias o novedades relacionadas a la marca del servicio.
- o) Otras que la DIRIS LIMA ESTE, a través de la CET Servicios Generales disponga en función a sus necesidades y al servicio convocado.

12 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- a) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en Decreto Supremo N° 005-2023-IN, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de Seguridad Privada.
- b) La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones de la sede administrativa de la DIRIS LIMA ESTE y a sus Establecimientos de Salud, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, adicionalmente a través de la central telefónica o a través de radio y otras medidas complementarias.

13 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

13.12 LUGAR

Los lugares de prestación se detallan en el siguiente cuadro N° 04:

La cantidad de lugares de prestación puede ser susceptible de incremento y/o modificaciones en atención a la necesidad de la Entidad. Asimismo, existiera modificación en la dirección de los Establecimiento de Salud, y Sede Administrativa se coordinará con el CET Servicios Generales y Transporte.

¹⁷ En atención a la observación presentada por el participante SECURITY AND GENERAL SERVICE SCRL., se elimina el termino TERRORISMO, ya que los agentes de seguridad no cuentan con la capacitación adecuada para desarrollar funciones contra el terrorismo.

En casos excepcionales, la entidad podrá gestionar una modificación al contrato, de acuerdo al Artículo 34 y Artículo 157 de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento respectivamente.

13.13 PLAZO

El postor ganador de la Buena Pro (Contratista) deberá de instalar en la DIRIS LE Y CENTROS MATERNOS INFANTILES Y CENTROS DE SALUD equipos logísticos y el personal de seguridad en un plazo máximo de diez (10) días calendario¹⁸.

El “SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE” se realizará por un periodo de **SETECIENTOS TREINTA (730) días calendarios**, el mismo que se contabiliza a partir de día siguiente de haberse instalado el Contratista, y estará contemplado el servicio a ejecutarse en los Centros Maternos Infantiles, Centro de Salud y Sede Administrativa de Jurisdicción de la DIRIS LIMA ESTE, que son lo siguiente:

CUADRO N° 04

ITEM N°	ESTABLECIMIENTO DE SALUD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE EJECUCION
01	CMI. SANTA ANITA	SERVICIO	SETECIENTOS TREINTA (730) DIAS CALENDARIOS
02	CMI. SAN FERNANDO		
03	CMI. TAMBO VIEJO		
04	CMI. MIGUEL GRAU		
05	CMI. JICAMARCA		
06	CS. BETHANIA		
07	CS. ANCIETA BAJA		
08	CS. 7 DE OCTUBRE		
09	CS. CERRO EL AGUSTINO		
10	CS. EL AGUSTINO		
11	CS TERESA DE CALCUTA		
12	CS. SANTA MAGDALENA SOFIA		
13	SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE		

14 RESULTADOS ESPERADOS

El Proveedor o Contratista deberá brindar un servicio que asegure lo siguiente:

- Mantener la seguridad y vigilancia a los Establecimientos de Salud (Centro Materno Infantil y Centro de Salud) y Sede Administrativa de la DIRIS LIMA ESTE
- Mantener que el patrimonio de donde desempeña sus labores no exista perdida
- Mantener el orden fuera y dentro de las áreas que presta el servicio
- Controlar al personal que labora o asiste ante un caos dentro de las instalaciones
- Controlar los vehículos dentro del área del servicio o área de estacionamiento
- Controlar y vigilar por la integridad del personal que labora, asiste o paciente
- Cumplir con todo los Requisitos para o cual fue contratado sobre el servicio de vigilancia

14.1 ENTREGABLES

- Copia simple de los contratos suscritos con los Trabajadores que realizaran labores en los establecimientos de salud, y Sede administrativa de la DIRIS LIMA ESTE.
- Informe mensual pormenorizado del servicio, Indicando detalladamente las actividades realizadas durante el mes. El proveedor o contratista presentara a través de Mesa de Partes de la DIRIS LS, un Informe dirigido a la Dirección de Administración de la DIRIS LS en forma mensual pormenorizado del servicio, indicando detalladamente las

¹⁸ En atención a la consulta presentada por el participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se precisa que el postor ganador de la Buena Pro, tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para su instalación en la sede de la DIRIS LIMA ESTE y los Centros Materno Infantiles y Centros de Salud”.

actividades realizadas durante el mes, incluyendo las asistencias del personal y rutinas realizadas.

- Copia de las guías de materiales e implementos especificados que han sido materia de entrega a la DIRIS LS, de acuerdo a la Propuesta Técnica (debidamente firmado en señal de conformidad por el supervisor del proveedor o contratista. Este informe se deberá, anexar obligatoriamente a la conformidad de los pagos realizados correspondientes al servicio para dar Inicio el trámite respectivo.

15 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

- El Proveedor o contratista deberá efectuarse a todo costo, los gastos que se requieren hasta la finalización de los trabajos, así como contemplar cualquier trabajo que por naturaleza del servicio sea necesario, por lo que el proveedor se compromete a presentar su oferta teniendo en cuenta esta condición.
- El Proveedor o contratista deberá mantener comunicación y coordinación personal de la CET Servicios Generales de la DIRIS LIMA ESTE.
- El Proveedor garantizará la prestación del servicio efectuado durante el periodo prestado

16 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por Suma Alzada.

17 ADELANTOS

Para la ejecución del presente servicio, la entidad NO otorgara adelantos.

18 SUBCONTRATACION

Para la presente contratación, NO aplicará la Subcontratación.

19 CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido de revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en planos, dibujos, fotografías, informes, recomendaciones, cálculos, documentos, comentarios vías online, wasap y otros proporcionados.

20 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

AREA QUE COORDINARÁ CON EL PROVEEDOR

- El Proveedor coordinará en la DIRIS Lima ESTE con el CET Servicios Generales y Transporte o encargado designado por la Dirección administrativa.

ÁREAS RESPONSABLES DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- CET Servicios Generales y Transporte y/o representante designado por la Dirección Administrativa.

21 CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad mensual será otorgada por la CET Servicios Generales con el Visto Bueno de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento, de acuerdo a las condiciones y términos de referencia del contrato y bases, en un plazo máximo de siete (7) días de haberse recepcionado el Informe Mensual y la factura presentado por el contratista, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de servicio no exime de la aplicación de las Penalidades en las que haya incurrido EL CONTRATISTA en la prestación del servicio.

22 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pagos periódicos (Mensual), la Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio contratado, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente:

Para el primer pago:

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación 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 de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la entidad, así como el documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de trabajo.
- Factura del servicio
- Copia del pago de la prima de Seguro contra Accidentes de Trabajo o el pago del seguro Complementario de Trabajo de riesgo Salud y Responsabilidad Civil.
- Documento que acredite la dotación de indumentaria (Uniforme completo y equipos de protección personal de acuerdo al presente Términos de Referencia).

A partir del segundo pago:

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:

- Constancia de pago de ESSALUD de los agentes asignados, correspondiente al mes anterior
- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la Planilla de Aportes previsionales cancelados del mes anterior, con indicación del personal que presto el servicio.
- Factura del servicio

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 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.

23 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general consultorías y ejecución de obras F: 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F= 0.25
 - Para Obras: F=0.15

24 OTRAS PENALIDADES

	INCUMPLIMIENTO	CONDICION	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
--	----------------	-----------	-----------	---------------

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
DERIVADO DE CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE
"CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y
SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE

1	Por no contar con los equipos e indumentaria indicados en el Termino de Referencia.	Por ocurrencia detectada.	5% UIT.	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
2	No presentar el Plan de Seguridad Integral y los Manuales de Procedimientos cronograma del personal y horario en el plazo establecido.	Por cada día de atraso en su entrega.	3% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
3	Por no disponer del uniforme de servicio reglamentario, así como portarlo en forma incompleta y/o en mal estado.	Por ocurrencia detectada/por cada agente.	5% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
4	Por realizar el cambio del Supervisor y/o Agente de Seguridad sin la autorización correspondiente.	Por ocurrencia detectada.	5% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
5	No efectuar las rondas programadas de supervisión.	Por ocurrencia detectada.	10% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
6	Puesto de vigilancia no cubierto.	Por ocurrencia detectada/por cada agente.	5 % UIT por hora de retraso en el efectivo reemplazo. Pasados los 30 minutos se considerará hora completa.	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
7	Cuando el personal de vigilancia realice dos turnos continuos.	Por ocurrencia detectada/por cada agente.	10 % UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
8	Cuando se detecte el abandono de servicio del agente de vigilancia y/o dormir durante su servicio	Por ocurrencia detectada/por cada agente.	10 % UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
9	Por no llenar el cuaderno de incidencias diarias y/o no informar las ocurrencias en forma oportuna	Por evento detectado	3% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
10	Por cometer actos ilícitos durante la prestación del servicio por parte del Supervisor y/o Agente de Vigilancia	Por evento detectado	15% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
11	Por no registrar el ingreso y salidas de personas y/o bienes, permitir el ingreso y/o salida de personas y/o materiales sin la debida autorización, no revisar debidamente los paquetes, bultos, bolsas, maletines y otros.	Por evento detectado	3 % UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte

BASES INTEGRADAS

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
DERIVADO DE CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE
“CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA
LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y
SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE

12	Personal que se encuentre en estado etílico	Por evento y Agente detectado	10% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
13	Cuando el agente de vigilancia no porta, físicamente, el carné SUCAMEC; de tener, se encuentre vencido, o a nombre de empresa distinta a la que está contratando con LA DIRIS LIMA ESTE.	Por Agente detectado	5% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
14	Por falta de equipo de comunicación (radio y/o celular); cuando el equipo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio se encuentre inoperativo, o su antena deteriorada	Por ocurrencia o evento detectado	5% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
15	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas	Por día de atraso	10% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
16	Por no presentar las copias de las boletas de pago, copias de los comprobantes de depósito bancario de pago de remuneraciones y/o gratificaciones (cuando corresponda), copia del depósito de AFP, copia del depósito de CTS (cuando corresponda) en el plazo establecido, copia de la Planilla PDT y copia de la planilla de aportes previsionales (de corresponder).	Por día de atraso en su presentación	10% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
17	Por adulterar la documentación (boletas) correspondientes al pago de su personal operativo, independientemente de las acciones que corresponda	Por personal afectado	20% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
18	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato, por cada persona	Por personal afectado	5% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
19	Cuando el agente de vigilancia se dirija con actitudes o términos irrespetuosos inadecuados a un colaborador, Técnico y/o Encargado de Seguridad, o el que haga sus veces, o personal externo (visitante) y esté presente su queja.	Por ocurrencia o evento presentado	5% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
20	Cuando el agente de vigilancia falsee u oculten la información relaciona a los relevos, ocurrencia, reportes telefónicos	Por ocurrencia o evento detectado	10% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte

BASES INTEGRADAS

	y/o novedades del servicio.			
21	Cuando el agente de vigilancia se niegue a facilitar o proporcionar información para el control de los servicios con el uso de los medios tecnológicos requeridos (WhatsApp, Videos o tomas fotográficas)	Por ocurrencia o evento detectado	3% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
22	Cuando el agente de vigilancia se distraiga en el cumplimiento del servicio, con el uso indebido de equipos electrónicos (Celulares, audífonos, etc.), o medios físicos (revista, periódicos, libros, etc.) poniendo en peligro la seguridad de las instalaciones.	Por ocurrencia o evento detectado	3% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte
23	En caso el contratista NO CUMPLA con su instalación en el plazo establecido ¹⁹ .	Por día de atraso de la instalación del contratista	10% UIT	Informe y/o acta de supervisión del CET Servicios Generales y Transporte

Las penalidades por mora contempladas serán descontadas por la DIRIS LIMA ESTE, de manera automática, del monto del comprobante pendiente de pago más próximo que corresponda o del pago final, o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicios de la ejecución de la garantía, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y de las acciones pertinentes.

25 RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo a lo indicado en la Ley de Contrataciones, el Contratista o proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada.

26 REQUISITOS DE CALIFICACION.

27 ANEXOS QUE DEBERA ADJUNTARSE NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto expresamente en el presente Término de Referencia, resulta aplicable la normativa prevista en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y demás normativa complementaria.

27.12 ESTRUCTURA DE COSTOS (ANEXO A) - DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRECISIONES:

¹⁹ En atención a la consulta presentada por el participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se incluye penalidad al haberse otorgado al ganador de la Buena Pro un plazo máximo de 10 días calendario para su instalación en la sede de la DIRIS LIMA ESTE y los Centros Materno Infantiles y Centros de Salud".

26.12.3 ANEXO A: A1 Y A2

En los anexos A1 y A2, se presentan las estructuras de costos que deben ser presentadas indicado, turno y días laborados, toda vez que existe la posibilidad de incrementar puestos de seguridad y vigilancia no contemplados en la información del número de puestos de vigilancia. este será adecuado conforme a los turnos establecidos en los términos de referencia.

- La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente: - Supervisor residente: S/ 1,400.00 - Agente de Vigilancia: S/ 1,100.00 En relación a la asignación familiar, esta se calculará siempre conforme lo establece la ley (10% de la Remuneración Mínima Vital - RMV). La Estructura de Costo será elaborada sujetándose al modelo del Anexo A.
- La Remuneración del agente de vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados, lo cual deberá ser indicada en la fórmula de la estructura de costos del postor ganador.
- Todo concepto que corresponda a “costo de personal” (total a pagar al trabajador) deberá ser incluido en la Remuneración Total (estructura de costos Anexo A1 y A2); y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos seguridad y vigilancia.
- Las Estructuras de Costos serán reajustadas cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales o Aportaciones de la Empresa; siempre y cuando la Remuneración Mínima Mensual del personal designado para cubrir los diferentes tipos de servicio se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de Logística para la validación y trámite correspondiente.
- Importante: Los postores que soliciten el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. En el caso de consorcios, todos los integrantes que figuran en la promesa formal de consorcio deben reunir las condiciones exigidas para acceder al beneficio de la exoneración del IGV, debiendo presentar de manera independiente la declaración jurada antes señalada.

27.13 PLAN DE SEGURIDAD INTEGRAL (ESTUDIO DE SEGURIDAD, PLAN DE CONTINGENCIAS Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS)

26.13.3 ANEXO B: PLAN DE SEGURIDAD I PARTE: ESQUEMA DE ESTUDIO DE SEGURIDAD (detallar el nombre completo)

INTRODUCCIÓN GENERALIDADES

- Objeto
- Finalidad
- Coordinaciones realizadas
- Equipo de elaboración y periodo del trabajo

INFORMACIÓN GENERAL

- Sobre la zona a. Provincia y distrito o localidad b. Aspecto socioeconómico.
- Sobre la instalación o local
 - ✓ Dirección:
 - ✓ Límites perimétricos:
 - ✓ Vecindad y vías importantes.
 - ✓ Descripción de actividades:
 - ✓ Distribución física de ambientes de la instalación:
 - ✓ Personal de trabajadores:

BASES INTEGRADAS

- ✓ Turnos de labores.

MEDIOS, MEDIDAS DE SEGURIDAD Y DEFICIENCIAS

- Medios de Seguridad Existentes
 - ✓ Barreras Humanas
 - ✓ Barreras Físicas
- Primera barrera
- Muro perimétrico
- Alumbrado interno
- Alumbrado externo
- Torreones de vigilancia
- Garitas de control
- Tranqueras
- Puertas peatonales
- Puertas vehiculares o portones
- Segunda barrera
- Edificaciones
- Puertas y ventanas
- Cercos sobre los muros
- Equipos y Medios de Seguridad
- Extintores
- Gabinetes contra incendios (mangas)
- Sistema contra incendios (tanques de agua, cañerías, etc.)
- Rociadores automáticos
- Cisternas de agua
- Sistemas de alarma electrónica
- Central de Monitoreo y Circuito Cerrado de Televisión (CCTV)
- Arcos detectores de metales
- Comunicaciones
- Instalaciones eléctricas
- Grupo electrógeno de emergencia
- Pozo a tierra
- Equipo de perifoneo
- Medidas de Seguridad
 - ✓ Control de acceso peatonal
 - ✓ Control de accesos vehiculares
 - ✓ Estacionamientos
 - ✓ Señalización de tránsito
 - ✓ Zonificación y señalización de seguridad
 - ✓ Zona sensibles o reservadas
 - ✓ Custodia de cajeros automáticos y valores
 - ✓ Tableros de llaves de accesos
 - ✓ Primeros auxilios
 - ✓ Orden y Limpieza
 - ✓ Ventilación e iluminación natural
 - ✓ Fuerzas del orden y de apoyo
 - ✓ Ayuda mutua
 - ✓ Control de acceso a proveedores y medidas de control para el ingreso y salida de sus bienes

CONCLUSIONES

- Amenazas contra las personas
- Amenazas contra las instalaciones y la producción
- Amenazas contra las comunicaciones
- Amenazas contra el medio ambiente

RECOMENDACIONES

- Recomendaciones inmediatas

BASES INTEGRADAS

- Recomendaciones a mediano y largo plazo

ANEXOS

- Anexo N° 1 Glosario de Términos
- Anexo N° 2 Organigrama para Emergencias
- Anexo N° 3 Croquis de ubicación del local
- Anexo N° 4 Croquis de ambientes internos y ubicación de equipos contraincendios.
- Anexo N° 5 Evaluación de Riesgos
- Anexo N° 6 Mapa de Riesgos
- Anexo N° 7 Cartilla de Funciones de los puestos de seguridad y vigilancia
- Anexo N° 8 Fotografías

27.2.2. ANEXO C: PLAN DE SEGURIDAD II PARTE: ESQUEMA DE PLAN DE CONTINGENCIAS

SITUACIÓN

- Hechos
- Elementos Adversos
- Fuerzas Amigas
- Suposiciones
 - ✓ En caso de Evacuación (Incendio, sismo, tsunami)
 - ✓ En caso de Actos de Convulsión Social

MISIÓN

- Qué
- Quién
- Cuándo
- Dónde
- Cómo

EJECUCIÓN

- Concepto de la Operación
- Tareas
- Instrucciones de Coordinación

ADMINISTRACIÓN

- Personal
- Logística
- Transporte

COMANDO Y COMUNICACIONES

- Puesto de Comando
 - ✓ Ubicación
 - ✓ Ubicación alterna
- Comando (COE)
- Comandante del Incidente
- Gerente de Seguridad
- Gerente de mantenimiento
- Comunicaciones
 - ✓ Red de Radio
 - ✓ Red de Telefonía
 - ✓ Medios alternos de comunicación

ANEXOS

- Anexo N° 1: Organización de la Seguridad (COE y brigadas)
- Anexo N° 2: Croquis de la Ubicación del local
- Anexo N° 3: Protocolos de Evacuación en casos de: a. Sismo b. Incendio c. Actos de

- Convulsión Social d. Otros detectados en el Estudio de Seguridad
- Anexo N° 4: Croquis de ubicación de extintores, luces de emergencia, gabinetes y sistemas contraincendios.
 - Anexo N° 5: Croquis de Zonas Seguras y Rutas de Evacuación.
 - Anexo N° 6: Programa Anual de Simulacros Nacionales del INDECI
 - Anexo N° 7: Cronograma anual de instrucción para personal de seguridad y vigilancia en casos de emergencias
 - Anexo N° 8: Directorio Telefónico de Emergencias.

27.2.3. ANEXO D: PLAN DE SEGURIDAD III PARTE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Procedimientos de control de accesos:
- Peatonales
 - ✓ Empleados
 - ✓ Visitantes
 - ✓ Proveedores
- Vehiculares
 - ✓ Empleados
 - ✓ Visitantes
 - ✓ Proveedores
- Procedimientos de ronda interna
- Procedimientos de control de movimiento de bienes
- Movimiento de bienes patrimoniales
- Movimiento de mercaderías en almacén
- Procedimiento de relevo del servicio de seguridad y vigilancia
- Procedimientos de porte y uso de armas de fuego
- Procedimiento ante aniegos
- Procedimientos del servicio ante actos de convulsión social e. Procedimiento ante ~~terrorismo~~²⁰ blanco
- Procedimientos ante emergencias médicas
- Procedimiento de uso del radio transmisor
- Procedimientos de atención y trato al público
- Procedimiento de atención de llamadas telefónicas 4. Flujograma de notificación de emergencias

²⁰ En atención a la observación presentada por el participante SECURITY AND GENERAL SERVICE SCRL., se elimina el termino TERRORISMO, ya que los agentes de seguridad no cuentan con la capacitación adecuada para desarrollar funciones contra el terrorismo.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con una (01) unidad vehicular deberá ser una camioneta, con una antigüedad no mayor a SIETE (7) años con SOAT vigente. En caso el vehículo presentado tenga una antigüedad mayor a tres (3) años deberá de presentar su respectiva revisión técnica con una vigencia no mayor de un (1) año²¹ a la fecha de presentación de la propuesta. Contar con trece (13) Detector de metales. Contar con cuarenta y cuatro (44) equipos de comunicación como celulares, Radios (Radios Handy)²², banda VHF, radios con sistema pOc²³ (la cantidad según indicado en el cuadro N°02) <p>Considerar que cada equipo deberá ubicarse en los Establecimientos de Salud y Sede Administrativa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>

²¹ En atención a la consulta presentada por el participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se modifica la vigencia de la Revisión Técnica vehicular, de acuerdo a norma.

²² En atención a la consulta presentada por el participante VIPROSEG S.A.C., se precisa que el postor puede ofertar celulares o Radios (Radios Handy) y banda VHF o ambos. En caso presente Radios banda VHF deberá de presentar a la suscripción de contrato la Autorización vigente del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de corresponder".

²³ En atención a la consulta presentada por el participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se incluyen Radios con sistema pOc, como equipos de comunicación.

B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo 80 horas lectivas de capacitación en Computación e Informática u Ofimática emitida por institución educativa autorizada por el Ministerio de Educación del personal clave requerido como SUPERVISOR. - Mínimo 90 horas lectivas en capacitación en funciones de seguridad, en primeros auxilios, en defensa personal, en evacuación de personal e instalaciones, en prevención y extinción de incendios y capacitado con relación a la Ley N° 28879- Ley de Servicio de Seguridad Privada y su Reglamento (Decreto N° 003-2011-IN), emitida por la empresa de seguridad y suscrito por un instructor acreditado por la SUCAMEC del personal clave requerido como SUPERVISOR. - Mínimo 80 horas lectivas en capacitación en GESTION DE RIESGO Y DESASTRES, emitido por centro de salud públicas o privadas o emitida por la empresa de seguridad y suscrito por un instructor acreditado por la SUCAMEC del personal clave requerido como SUPERVISOR. - Mínimo 90 horas lectivas, con Diplomado en Seguridad Integral emitido por una institución Pública o Privada del personal clave requerido como SUPERVISOR. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que demuestre fehacientemente la capacitación realizada, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de tres (3) años en labores de coordinador o supervisor²⁴ de seguridad en Entidades Públicas o empresas Privadas del personal clave requerido como COORDINADOR DE SEGURIDAD (Deberá ser personal en retiro de las Fuerzas Armadas o PNP). - Experiencia mínima de dos (2) años en labores de supervisor de seguridad en Entidades Públicas o empresas Privadas del personal clave requerido como SUPERVISOR DE SEGURIDAD (podrán ser oficiales o suboficiales de las fuerzas Armadas o Policiales en situación de retiro o persona civil con experiencia en supervisión). <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la</i> </div>

²⁴ En atención a la consulta presentada por el participante CONTROL Y VIGILANCIA S.A.C., se incluyen constancias como SUPERVISOR de servicio de Seguridad y Vigilancia como experiencia del personal propuesto como Coordinador.

	<p><i>fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 18,342,737.52 (Dieciocho Millones Trescientos Cuarenta y Dos Mil Setecientos Treinta y Siete con 52/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁵, 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° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso</p>

²⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO 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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: center;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

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 DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE**, 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 de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE**, derivado del **CONCURSO PUBLICO N° 001-2024-DIRIS LE** para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE**, 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 la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CENTROS MATERNOS INFANTILES, CENTROS DE SALUD Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DIRIS LIMA ESTE**.

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 PAGO²⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, 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

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de Setecientos Treinta [730] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción de contrato correspondiente.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 la CET Servicios Generales con el V°B° de la Oficina de Infraestructura y Equipamiento en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS de haberse recepcionado el Informe Mensual y la factura presentada por el contratista, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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 DOS (2) AÑOS 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 CONTROVERSIAS²⁷

²⁷ 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).

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 REALIZARSE²⁸

[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 ENTIDAD²⁹

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	Nº Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁸ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

²⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

“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 Digitales³⁰.

³⁰ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE

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 ³¹		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 servicios³²

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.

³¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

³² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE

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 ³³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ³⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

³³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

³⁴ Ibidem.

³⁵ Ibidem.

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 servicios³⁶

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.

³⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE**

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] [%]³⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁹

³⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
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 de 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
1										
2										

⁴⁰ 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.

⁴¹ 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.

⁴² 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".

⁴³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁴ 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.

⁴⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴² DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴³	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁵
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE
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/rmp/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° 9

**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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 024-2024-DIRIS LE

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.