

BASES DE CONTRATACIÓN

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL
INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL
DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**

2024



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOME
RUC N° : 20137729751
Domicilio legal : AV. ALFONSO UGARTE N° 825 – LIMA CERCADO
Teléfono: : 01-2010400 ANEXO 193
Correo electrónico: : compras@honoradomani.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ, estableciendo como objetivo general contar con una empresa especializada que brinde protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes; para prevenir posibles daños, robos, deterioros, en agravio del personal, funcionario, visitante, de bienes inmuebles e institucionales, a cargo del HONADOMANI-SB. Así como, el servicio de tecnología de seguridad a través de las cámaras del circuito cerrado de televisión – CCTV.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 397-2024-OEA-HONADOMANI-SB, de fecha 10 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.).

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de contratación será de setenta y cinco (75) días calendarios, o dos (2) meses y medio, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y/o firma del acta de instalación.

1.9. 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 para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, aprueba TULO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, TULO de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el TULO de la Ley N°27806, Ley de



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

Transparencia y de Acceso a la información Pública.

- Decreto Supremo N°070-2013-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N°295, se promulga Código Civil.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto Legislativo que regular los 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.
- Contratación Directa N° 009-2024-HONADOMANI-SB, aprobada mediante Resolución Directoral N° 119-2024-DG-HONADOMANI-SB de fecha 11 de diciembre de 2024.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

2.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La oferta se presentará en Mesa de Parte de la Oficina de Logística, sitio en la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Cercado de Lima, primer piso o formato digital al correo despinoza@pcc.honoloma.gob.pe, despinoza@honadomani.honoloma.gob.pe, conforme a lo

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

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

estipulado en el artículo 102 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, en la fecha señalada en el cronograma, bajo responsabilidad del Órgano Encargado de las Contrataciones.

En caso de ser presentado por mesa de partes de la Oficina de Logística la oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Oficina de Logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, conforme al siguiente detalle:

Señores

ABOG. DELIA CATALINA ESPINOZA OTANI

Jefa de la Oficina de logística del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé – HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima

Oficina de Logística – Area de Procesos

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

Denominación de la convocatoria: SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

Oferta:

(Nombre/ Denominación o Razón Social del Postor)

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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 – PIDE³ 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) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴ (**Anexo N° 11**).
- Presentar listado de personal destacado al HONADOMANI SB para la prestación del servicio, consignando sus nombre y apellidos, número de DNI, edad, cargo, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC y/o hoja de trámite, indicando la fecha de vencimiento, y de ser el caso, número de licencia de posesión de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de vencimiento.
- Copia de las tarjetas de propiedad de las armas de fuego a nombre del contratista asignadas al HONADOMANI SB, para brindar el servicio de seguridad privada.
- Los documentos que acrediten la formación académica, experiencia, capacitaciones y otros de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.1 Perfil de Personal (Supervisor y Personal de Seguridad).

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

⁴ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



- k) Declaración Jurada que acredite que el postor ganador de la buena pro, cuenta con las pólizas de seguros detalladas en el numeral 13, del presente.
- l) Documento conteniendo copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- m) Estructura de costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según lo adjudicado en el presente procedimiento.

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".*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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 Haya⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*



2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Contratos de la Oficina de Logística, ubicada en el primer piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en el horario de 08:00 –16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONTRATISTA mensualmente, de acuerdo a la cantidad efectiva de puestos cubiertos en el mes de pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad a cargo del Comité de Vigilancia.
- Comprobante de pago (factura correspondiente) alcanzada a la Oficina de Logística.
- Resumen de la asistencia del personal por el mes facturado, suscrito por el Supervisor del CONTRATISTA y el representante del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en el horario de 08:00 – 13:00 y 14:00 – 16:00 horas, de lunes a viernes.

⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, se requerirá a EL CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el HONADOMANI SB ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; es decir, la presentación de la impresión de la página de SUCAMEC;
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HONADOMANI SB⁶.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al HONADOMANI-SB.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al HONADOMANI SB, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

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

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las Estructuras de Costos adjudicadas 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 debe presentar su nueva estructura de costos a la Oficina de Logística, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.



⁶ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

CAPÍTULO III

REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

Oficina de Logística

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
celebración de las historias fundadas de Junín y Ayacucho

REQUERIMIENTO

**SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL
NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**

CODIGO SIGA N° 840500010012

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Seguridad Privada a Nivel Institucional para el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé (HONADOMANI-SB), así como la protección del público que ingresa al hospital, a través de la contratación del servicio de vigilancia privada complementada con el servicio de tecnología de seguridad, a fin de que esta pueda cumplir con su misión y visión institucional.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Con la seguridad institucional se velará por la seguridad del personal y del patrimonio del estado ubicado en las instalaciones del HONADOMANI-SB, así como la protección del público que ingresa al hospital, a través de la contratación del servicio de vigilancia privada complementada con el servicio de tecnología de seguridad, a fin de que esta pueda cumplir con su misión y visión institucional.

3. ANTECEDENTES

El HONADOMANI-SB cuenta con la prestación del servicio de vigilancia privada y seguridad para su respectivo todo, cuyas prestaciones están próximas a cumplir. Por lo que se requiere la continuidad del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura, a fin de que cuente con personal capacitado en seguridad y con equipos tecnológicos para el desarrollo del trabajo de índole asistencial y administrativo.

4. VINCULACION CON EL POI

El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Presupuestal N° 50001105 - Servicios Generales (Servicio Básicos y Complementarios) respecto al OPI N° 02 garantizar el acceso al ciudadano y servicios de salud de calidad. Operativos en redes integradas de salud centradas en la persona, familia y Comunidad, con énfasis en la promoción de la salud.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivos Generales:

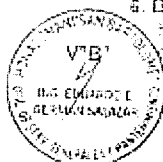
Contar con una empresa especializada que brinde protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes, para prevenir posibles daños, robos, deterioros, en agravio del personal, funcionarios y visitantes de los bienes inmuebles e instalaciones a cargo del HONADOMANI-SB. Así como el servicio de tecnología de seguridad a través de las cámaras del sistema cerrado de televisión - CCTV.

5.2. Objetivos Específicos:

Brindar el servicio de vigilancia privada con personal y tecnología de seguridad, para la protección contra posibles pérdidas, daños, robos, deterioros, sabotajes, o cualquier acto atentado en agravio del personal, funcionarios, visitantes, bienes inmuebles e instalaciones a cargo del HONADOMANI-SB.

6. BASE LEGAL

El contratista deberá cumplir con todas las normas vigentes en Materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y las normas establecidas por el MINSU, así como las demás disposiciones





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

SE

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"
legales que lo vinculan, a fin de cumplir los estándares establecidos por el HONADOMANI
SB.

- Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879. Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Ley de Vigilancia Privada N° 28131.
- Reglamento de la Ley de Vigilancia Privada (Decreto Supremo N° 003-2010-IN)
- Resolución de la SUCAMEC N° 014-2021-SUCAMEC.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada (artículos y disposiciones vigentes).
- Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el plan de estudios.
- Directiva N° 008-2018-SUCAMEC, Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores.
- Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 30299 – Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN - Reglamento de la ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de asignación familiar.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatoria.
- Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



Para el Bicenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho”

- Decreto Supremo N° 001-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad y modificatoria
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sábado/noche
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sábado/noche y modificatoria
- Decreto Supremo N° 003-2003-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27823 y 27656, que regulan la actividad en las empresas especiales de servicios y demás cooperativas de trabajadores y modificatoria
- Decreto Supremo N° 004-2003-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salud en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria
- Decreto Supremo N° 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo N° 658, Ley de consolidación de beneficios sociales y crea el registro obligatorio de contratos de seguros vitalicio
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatoria
- Decreto Supremo N° 012-2018-TR, que precisa las disposiciones de la Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2018, referidas a la afectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios
- Decreto Supremo N° 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1485, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional no impida la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado
- Resolución Ministerial N° 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENETIL
- Resolución Ministerial N° 050-2013-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- Resolución Superintendencia de Banca Seguros y AFP – SBS N° 461-2016, aprueban normas aplicables al seguro de vida para trabajadores
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación a consecuencia de la Leta del COVID-19 y sus modificaciones
- Resolución Ministerial N° 448-2020-ANSA, Aprobación del Documento Técnico Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y Seguridad y se aprueba la nueva versión del estado documento técnico



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- Resolución Ministerial N°972-2020/MINSA. Aprueba documento técnico:
 "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los
 trabajadores con riesgo de exposición.

Enténdase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones
 ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

7.- ALCANCE DEL SERVICIO

CODIGO SIGA N° 840500010012, El alcance del presente servicio se establece el siguiente
 horario y turno diurno y nocturno y del equipamiento que se realizará de acuerdo a lo
 siguiente:

N°	PUESTO	HORAS	DÍAS	HORARIO	TURNO	CANTIDAD DE PUESTO	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Supervisor	24	Lunes a Domingo	07.00 a 19.00	Diurno	1	1
				19.00 a 07.00	Nocturno		1
2	Personal de Seguridad	12	Lunes a Domingo	07.00 a 19.00	Diurno	7	7
		24	Lunes a Domingo	7.00 a 19.00	Diurno	6	6
				19.00 a 07.00	Nocturno	6	6
		12	Lunes a Sábado	7.00 a 19.00	Diurno	6	7
					TOTAL		28

EQUIPAMIENTO		
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Linterna grande de mano con pilas	6
2	Detectar manual de metales	7
3	Silbato	28
4	Vara de goma y su respectiva porta vara	16
5	Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 Spl. Mínimo 5 Municiones.	4
6	Chaleco de protección mínima	4
7	Equipo de comunicación móvil (Celular)	19
8	Sistema CCTV, compuesto por lo siguiente	
	Cámara de alta definición (HD) - Fija, Resolución 520	40
	TV Monitor	3
	DVR	3

El alcance se encuentra detallado en Anexo N° 1





PERU

MINISTERIO DE SALUD



INSTITUCIÓN DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CALLE 100 N° 1000
DISTRITO DE SAN JUAN DE LIMA
LIMA, PERÚ

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

B.- ACTIVIDADES Y FUNCIONES

B.1 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Velar por la seguridad y protección de personal de la institución y de personal en general que se encuentra en el HONADOMANI-SB.
- Controlar y registrar el ingreso-salida del personal de la institución, visita de los pacientes, visitantes médicos, autoridades y público en general.
- Otorgar la tarjeta de visita a las personas que se dirijan a las Oficinas Administrativas, Servicios Administrativos del HONADOMANI-SB, tal como se establece en el numeral 15. Del presente. Dichas tarjetas serán proporcionadas por la Oficina de Comunicaciones del HONADOMANI-SB.
- Controlar el ingreso y salida de los vehículos institucionales y particulares autorizados.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de los bienes patrimoniales del HONADOMANI-SB.
- Detectar alertas y amenazas sobre el desarrollo de otros acontecimientos contra la propiedad individual e institucional.
- Sustentar reuniones de coordinación en forma periódica al personal del Comité de Supervisión Administrativo designado con Resolución Directoral, con el fin de efectuar una evaluación integral incorporada del servicio de vigilancia realizada a fin de reforzar las medidas de seguridad u optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Velar por la seguridad de los vehículos ubicados en las instalaciones del HONADOMANI-SB, contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Detectar personas y/o vehículos que merodeen las instalaciones del HONADOMANI-SB.
- Detectar artefactos explosivos y bultos sospechosos en las instalaciones del HONADOMANI-SB.
- Controlar el ingreso de proveedores a la institución, que realicen servicios de mantenimiento de infraestructura, equipos electromecánicos, equipos biomédicos y equipos adquiridos por la institución.
- Controlar el ingreso de bienes, insumos, herramientas, materiales, refugio de emergencia, así como otras actividades relacionadas a la ejecución de servicios.
- Controlar el ingreso y salida de los trabajadores y/o familiares de pacientes que se encuentran internados en el HONADOMANI-SB, conforme al horario establecido.
- En caso ocurriera un sismo, el personal de vigilancia velará por la seguridad y custodia de los bienes y equipos del HONADOMANI-SB, si cual coordinará con el Jefe de Comité de Defensa en Emergencia y Desastre - CODE.

B.2 FUNCIONES

B.2.1 SUPERVISOR

- Controlará el ingreso y salida de la autorización de personal para realizar trabajos programados los días domingos y feriados.
Verificará el buen estado de las puertas de las Oficinas Administrativas y Consultorios Externos, durante su turno, considerando además los días feriados.
Efectuar rondas permanentes en las Oficinas Administrativas y Consultorios Externos durante su turno, considerando además los días feriados. Pasa por piso, patios y corredores internos del hospital.
Verificar que los puestos del Personal de Seguridad, sean cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables.





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

OFICINA DE SERVICIOS
GENERALES Y MANTENIMIENTO

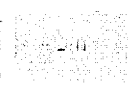
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- Controlar el ingreso de las donaciones dirigidas al HONADOMANI SB, en coordinación con la Oficina de Logística – Patrimonio y Oficina de Servicios Generales, según corresponda.
- Deberá registrar los cambios del personal de seguridad detallando la ocurrencia de control diario, informando al relevo, la inasistencia o tardanza desde el inicio del servicio hasta la entrega de turno.
- Verificar que el Personal de Seguridad se encuentre en el puesto correctamente uniformado.
- Verificar que el relevo se realice en el turno correspondiente, sin perjudicar la hora de inicio del servicio.
- Verificar que los relevos firmen el respectivo cuaderno de ocurrencias.
- Pasar lista e instruir al personal sobre las consignas a realizar en sus puestos de trabajo y verificar su presentación como: uniformes limpios y planchados, zapatos lustrados, cabello corto, uñas cortas y limpias.
- Reportar al Supervisor de vigilancia la asistencia del personal, las ocurrencias que afecten la continuidad del servicio, y de ser grave el incidente o hecho reportarlo inmediatamente a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Realizar informes diarios en los turnos diurno y nocturno dirigidos por el supervisor de vigilancia institucional y de la empresa sobre las ocurrencias y/o hechos realizados en el día.
- La empresa deberá entregar la relación del personal de agentes al supervisor de vigilancia del HONADOMANI SB.
- Efectuar el relevo con el Supervisor de turno, con los cargos, comunicando las novedades del servicio si lo hubiere.
- Realizar rondas inopinadas de manera permanente, en el turno correspondiente.
- Coordinar con el supervisor de vigilancia institucional o con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (o quien haga sus veces).
- Verificar que el personal de seguridad cumpla con las actividades y funciones encomendadas.
- Monitorear las 24 horas ininterrumpidamente a través del Centro de Control.
- Verificar a cabalidad el cumplimiento de las funciones del personal encargado en la ejecución del servicio, acciones que efectuará en los diferentes turnos a través de rondas perimétricas del HONADOMANI SB.
- El supervisor deberá inspeccionar periódicamente considerando medidas de control para garantizar un servicio continuo y de acuerdo a los horarios establecidos, registrando las visitas intempestivas en el cuaderno de ocurrencia y otros.
- El personal asignado a prestar el servicio de supervisor y vigilancia, femenina y masculino en el HONADOMANI SB deberá contar con el carné emitido por la SUCAMEC a nombre de la institución, correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.

8.2.2. PERSONAL DE SEGURIDAD.

- Velar por la seguridad y protección del personal de la institución y de personal en general que se encuentra en el HONADOMANI SB.
- Abrir y cerrar las puertas de las Oficinas Administrativas, Consultorios Externos y Anexo del HONADOMANI SB, conforme al horario establecido de atención al público.
- Verificar en el puesto que le corresponde, los accesos e instalaciones internas, externas, y anexo perimetral del HONADOMANI SB.





**"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"**

- Verificar que las puertas de todos los servicios administrativos estén cerradas y si hubiera personal deberán consultar su permanencia para el respectivo cierre.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por presuntos actos delictivos (robo, sabotaje, violencia).
- Prestar el servicio correctamente uniformados incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el desempeño de sus funciones.
- Mantener cerrado y con llave el Portón Metálico Principal de ingreso a la Institución en días feriados, salvo que requiera el ingreso de bienes, insumos, herramientas, materiales que serán coordinados previamente con el supervisor de seguridad interna.
- Coordinar la presencia de periodistas del MNSA o particulares con la Oficina de Comunicaciones del HONADOMANI-SB, quien otorgará la autorización respectiva de acceso a realizarse.
- Mantener al público en general sobre la ubicación del Servicio de Hospitalización donde se encuentra el paciente a quien vienen a visitar en los diferentes ambientes del HONADOMANI-SB.
- Verificar el acceso del personal y vehículos, el cual debe ser previa verificación de las respectivas autorizaciones.
- Verificar estrictamente el ingreso y salida de bienes patrimoniales y otros, de acuerdo a la "Papeleta de Autorización para el desplazamiento externo de entrada/salida de Bienes Patrimoniales", debidamente firmado por el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial y el responsable de la Oficina de Control Patrimonial quedando una copia en la puerta de vigilancia.
- Revisar mochilas, maletines y/o cualquier paquete(s), etc. de las personas que ingresen o salgan del HONADOMANI-SB.
- Verificar e identificar al personal de la institución, exhibiendo credenciales autorizadas (conviene a través de su Foto y cédula y/o DNI).
- Verificar e identificar al familiar del paciente solicitando su DNI y/o pase otorgado por el HONADOMANI-SB.
- Controlar el ingreso de familiares en el horario de visita establecido por el HONADOMANI-SB, a los cuales se les entregará una credencial visible diseñada por la institución donde se indicará al piso que se dirige.
- Controlar el ingreso y salida de Visitadores Médicos el cual se realizará por la puerta de emergencia de la Av. Alfonso Ugarte N° 826, previa verificación de su identificación, nombre del laboratorio y vigencia, se le otorgará una credencial visible diseñada por la institución para el ingreso de Visitadores Médicos, será de 8:00 am a 9:30 am.
- Impedir el ingreso de alimentos al personal de visitas, por prescripción médica.
- Informar al supervisor sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Detectar artefactos explosivos y/o cultos en las instalaciones de HONADOMANI-SB, el cual debe comunicar al supervisor.
- Asimismo, cuando se evidencia un vehículo estacionado más de 30 minutos en las inmediaciones del HONADOMANI-SB, en horario nocturno, el personal de seguridad deberá comunicar al Centro de Control.





MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina de Contratación
HONADOMANI-SB

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

9. PROCEDIMIENTO

El contratista cumplirá con los siguientes procedimientos:

9.1. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HONADOMANI SB:

El control de ingreso y salida del personal y directivos se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados, debiendo quedar registrado.

9.2. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL HONADOMANI SB:

Controlar el ingreso y salida de pacientes y público usuario del HONADOMANI SB. El contratista será responsable de la supervisión y control del público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rendas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio que cumpla la finalidad pública, de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

9.3. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN EL PARQUEO INTERNO DEL HONADOMANI SB, (ambulancias y carros de transporte):

Controlar el ingreso y salida de vehículos, registra el kilometraje de los vehículos de ambulancia autorizados por el Jefe del Departamento de Emergencia o quien haga sus veces, antes de la salida de las ambulancias revisará interiormente las cabinas de las ambulancias, las veces que ingresen y salgan del Jr. Chota (Cochera) a diversos destinos.

9.4. CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES (MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL:

El control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o formato de salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Logística (Almacén, Control Patrimonial), personal asignado de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y autorizado por la Dirección Ejecutiva de Administración.

9.5. CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES ANTE DESASTRES:

El contratista, deberá ejecutar el Plan de Seguridad en coordinación con el Comité de Defensa de Emergencias y Desastres (COE) del HONADOMANI SB, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones, etc. El contratista debe adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, o que pueda afectar al personal o público en general y/o a los bienes de propiedad de la institución.





MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Comemoración de las historias lunares de Junín y Ayacucho"

9.6. CONTROL DE INGRESO A LOS PISOS DE HOSPITALIZACIÓN:

El contratista efectuará un estricto control del ingreso de visitantes al HONADOMANI SB, que se dará en los diferentes Pisos de Hospitalización, en el horario de visita, y fuera del horario de visita sólo ingresarán con los pases autorizados y entrapados por los Médicos - Jefes del Servicio a que se van a dirigir.

9.7. CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS:

El contratista efectuará un control permanente de todas las actividades y labores desarrolladas en los locales del HONADOMANI SB. (Cochera, Farmacia, Archivo, Documentación, Almacén de medicamentos de farmacia).

9.8. CONTROL DE SALIDA DE PACIENTES DE ALTAS:

El contratista efectuará un control permanente de salidas de pacientes de alta los minutos que deben salir sólo por la puerta de Emergencia del HONADOMANI SB, para su control respectivo.

9.9. CONTROL POR CÁMARAS DE SEGURIDAD:

El contratista efectuará un control permanente por medio de cámaras de seguridad que suministrará e instalará en ubicaciones definidas por el la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces.

9.10. CONTROL DE PUERTAS

- Puertas controladas las 24 horas del día, ininterrumpidamente (Puerta Principal de Emergencia, Puerta de Ingreso a Sótano de Emergencia de Pediatría y Gineco Obstetricia y Local Departamental de Cheta).
- Totalmente uniformado, identificado con Fotocheck, DNI, Carné SUCAMEC.
- Está prohibido el ingreso de personas a todo el servicio de farmacia.
- Salvo autorización del Jefe de servicio.
- Está prohibido el ingreso de alimentos.
- Está prohibido el abandono del servicio de vigilancia durante el turno.
- Prohibido el ingreso a menores de edad durante el horario de visitas y de cámaras filmadoras.
- En el cambio de turno el personal de seguridad debe registrar en el respectivo cuaderno de ocurrencias, informando al relevo de las ocurrencias durante el turno.
- Todas las aperturas y cierres de puertas, deben ser con la presencia del Supervisor de vigilancia como el Supervisor de seguridad institucional que se encuentre de turno.



N° Puerta	Descripción	Horario de apertura	Horario de cierre
1	Puerta Principal - Puerta N° 4 de Ingreso al HONADOMANI SB (Av. Alfonso Ugarte 12° 825)	9:00	18:00
2	Puerta N° 2 al Sótano de Sótano, Caja de Emergencia, Farmacia de Emergencia, Reyes X.	Abierta las 24 horas	



Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho*

3	Puerta de ingreso a Emergencia de Pediatría (Jr. Chota) Puerta N° 7, Puerta de ingreso a Emergencia Gineco Obstetricia (Jr. Pajaleza) Puerta N° 1	Abierto las 24 horas	
4	Puerta de ingreso a la Casa Deportiva del (Jr. Chota) anexo al MONADOMANI SE Puerta N° 5, Puerta Consultorio Bronco Pulmonar y Puerta de Farmacia Externa.	7.00	1P.00

10.1.REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1.1. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de seguridad y vigilancia.
- El proveedor debe contar con 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.
- El proveedor debe contar con la autorización de funcionamiento para la prestación de los Servicios de Tecnología de Seguridad o en la sub forma de instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la SUCAMEC.

10.1.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, el número máximo de consorciados es dos (2).

10.2. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

Los equipos, implementos y materiales proporcionados por el contratista deberán estar en buen estado y 100% operativos para la prestación del servicio y uso, asimismo, estos deberán ser asumidos por el contratista no irrogando gasto alguno al Supervisor, ni al Personal de Seguridad y mucho menos al HONADOMANI SB.

10.2.1. EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN²

El contratista deberá contar con equipamiento para la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Se precisa, que el equipamiento estratégico será acreditado con 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, de acuerdo al siguiente detalle:



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB****SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	Equipos e Implementos	Cantidad
1	Linternas grandes de mano a pilas Se les asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso.	6
2	Detector manual de metales Se les asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso.	7
3	Silbato Para todo el personal destacado.	28
4	Vara de goma y su respectiva porta vara Se le asignará al supervisor y al personal de seguridad.	16
5	Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 S&W mínimo con 5 municiones) Se le asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso.	4
6	Chalecos nivel de protección mínimo II Se les asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso.	4
7	Equipos de Comunicación móvil (celular) Se les asignará al supervisor y al personal de seguridad por cada ubicación. Cada equipo debe contar con su respectivo cargador.	16

N°	Equipamiento Estratégico	Cantidad
1	Detector manual de metales.	7
2	Arma de fuego (revolver calibre 0.38 S&W mínimo con 5 municiones)	4
3	Chalecos nivel de protección mínimo II	4
4	Equipos de Comunicación móvil (celular)	16
5	Cameras de alta definición (HD), (las resoluciones 620	40
6	TV Monitor	3
7	DVR	3



Se precisa que los proveedores podrán realizar vistas técnicas cumpliendo los protocolos sanitarios a los establecimientos de la Entidad (Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé) hasta un (1) día hábil antes de la presentación de ofertas para recabar información referente a la implementación del sistema CCTV, de lunes a viernes en el horario de 8:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm. La misma que será atendida por la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

NOTA:

El contratista debe mantener operativo los equipos y los implementos asignados para el presente servicio, por lo cual deberá proporcionar los materiales, implementos y equipos.





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

SECCIÓN DE SEGURIDAD
GERENCIA DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

Necesarios para desarrollar su labor y cubrir los puestos en los lugares designados. Asimismo, el HONADOMANI SB, de acuerdo a la disponibilidad de su infraestructura asignará un ambiente para el personal, el contratista se encargará de acondicionar adecuadamente el espacio asignado para el inicio de las actividades.

10.2.2. KIT DE PROTECCION, PARA EL PERSONAL DESTACADO AL HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

En el marco de la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA, todo el personal destacado al HONADOMANI-SB, en todo momento debe hacer uso de los EPPs, mascarilla quirúrgica, bajo única y exclusiva responsabilidad del Contratista.

10.2.3. MATERIALES

El contratista deberá entregar los siguientes materiales en las diecinueve (19) ubicaciones:

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos, Puerta de Jr. Chota (Cochera), y Puerta de Emergencia.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales de la institución.
- Material de escritorio necesario para el supervisor y personal de seguridad en cada puesto asignado.

10.2.4. SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

El sistema de video vigilancia constará de lo siguiente:

- Comprende la provisión, instalación e implementación de un sistema de Circuito Cerrado de Televisión de Video Vigilancia, en adelante CCTV, basado en tecnología digital Internet Protocol IP.
- El alcance de la instalación incluye la ingeniería en detalle, provisión, instalación, supervisión, calibración, capacitación cuatro (4) Horas para 8 (ocho) personas del HONADOMANI SB, sin costo alguno para la entidad, programación, puesta en marcha y el control de calidad para el completo y total funcionamiento general y todo elemento que garantice la integración completa del sistema.

1. Instalación del Sistema CCTV y Central de Monitoreo, según los siguientes componentes:

- 40 Cámaras de alta definición (HD), fijas, día/noche exterior, resolución 520, incluye lente y soporte
 - Sensor de imagen: CCD 1/3" o 1/4"
 - Resolución: 520
 - Tasa de repetición de imágenes: 25 cuadros/seg.
 - Sensibilidad: 0.05 Lux @F1.0 (color) - 0.08 Lux @F1.0 (B/N).
 - Lentes bifocales que permita cubrir el área a visualizar.
 - Compresión de imágenes: MPEG-4
 - Alimentación por 24 VAC o 12 VDC
- 03 Tv Monitor de 32" color.
- 03 DVR con capacidad mínimo de 30 días de grabación.





Logo

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

Logo

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- 2 DVR de 16 entradas = 32
- 1 DVR de 32 entradas = 32

- El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para la instalación y puesta en operatividad del CCTV, contados a partir del día siguiente de iniciarse la prestación del servicio.
- El contratista tomará el control de las cámaras a instalar, por mismo deberá brindar el acceso remoto a través de las computadoras y teléfonos celulares, del Director General, Director Adjunto, Director Ejecutivo de Administración y el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El contratista deberá mantener operativas las cámaras que forman parte de la prestación del servicio, la misma que será verificada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, los Supervisores de Seguridad Interna o quien haga sus veces y el Comité de Vigilancia.
- El contratista tomará el control exclusivo de las cámaras asignadas al HONADOMANI SB.
- El contratista solo estará autorizado a brindar información de los videos de las cámaras de vigilancia cuando lo solicite Director General, Director Adjunto, Director Ejecutivo de Administración y el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento y otros requerimientos solicitados por autoridades externas con autorización de la Dirección.
- El contratista debe entregar a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, dos copias del expediente al cual debe contener el informe de instalación, catálogos de los equipos instalados y manuales de uso. Estos documentos serán entregados una vez concluido la instalación y puesta en operatividad del CCTV.
- El contratista al término de la ejecución del servicio referente a la desinstalación y retiro del CCTV debe tener en cuenta que no aumenta la ampliación del plazo contractual ni caso alguno para el HONADOMANI SB por lo que debe encargarse de la desinstalación completa del CCTV y de su retiro físico de las instalaciones del HONADOMANI SB en un plazo no mayor de 20 días calendario, contados desde el último día efectivo de prestación de los servicios objeto del presente requerimiento, en coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.



13.2.5 SISTEMA DE COMUNICACIÓN:

- a. El contratista deberá asignar los equipos de comunicación móvil en cada ubicación, de acuerdo a detalle del Anexo 1.
- b. Los equipos de comunicación móvil deberán permanecer operativos durante las 24 horas.
- c. El contratista proporcionará al HONADOMANI SB un equipo de comunicación móvil (celular) para las coordinaciones con el personal de vigilancia y supervisión de seguridad interna, durante las 24 horas.
- d. Los equipos de comunicación móvil (celular) entregados por el contratista al personal que prestará el servicio, contarán con los



Página 14 de 33

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

REGIÓN DE SAN MARTÍN
HONADOMANI-SB

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Conmemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"
 Plan ilimitado de minutos que permita estar en constante
 comunicación durante las 24 horas con el HONADOMANI SB.

PERSONAL DESTACADO

El requerimiento del personal para brindar el servicio de seguridad privada en las instalaciones del HONADOMANI SB, será el siguiente:

Nº	PUESTO	HORAS	HORARIO	TURNO	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Supervisor	24	07.00 a 19.00	Diurno	1
			19.00 a 07.00	Nocturno	1
2	Personal de Seguridad	12	07.00 a 19.00	Diurno	7
			07.00 a 19.00	Diurno	5
		24	19.00 a 07.00	Nocturno	6
			07.00 a 19.00	Diurno	7
TOTAL					28

El detalle y distribución del personal se visualizará conforme señala el Anexo N° 1

11.1. DEL PERSONAL

11.1.1. Supervisor

a) Formación Académica

- Civiles acreditado con copia simple de DNI u Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase el retiro.

b) Experiencia

- Deberán acreditar una experiencia de tres (3) años como supervisor, jefe de grupo o coordinador, en actividades de vigilancia y seguridad en general, en entidades públicas y/o privadas, la experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

c) Otros

- Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office) deberá acreditarse con una declaración jurada.
- Poseer carné de Identificación de Vigilancia Privada (Personal de Seguridad) según disposiciones de la SUCAMEC, acreditado mediante copia simple*.
- Poseer licencia de uso de arma de fuego vigente, acreditado mediante copia simple.
- Examen Médico Ocupacional, en donde se verifique las condiciones óptimas de salud física y psicológica, con resultado apto o apto con restricción. Acreditado mediante certificado de salud, el cual deberá ser emitido por entidad Pública o Privada y contar con antigüedad de no mayor de seis (6) meses.





SEAL

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

SEAL

"Vía del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- Declaración Jurada de No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por mala disciplina.

11.1.2. Personal de Seguridad (masculino y femenino)

a) Formación Académica

- Civiles acreditado con copia simple de DNI u Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en su tuación de retiro, siempre y cuando no hayan sido sancionados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito contra la persona y deberán presentar una resolución de pago al retiro.

b) Capacitación

- Curso de Seguridad Integral
- Capacitación Gestión de Riesgo y Desastres
- Capacitación Control de Emergencia y Seguridad de Instalaciones
- Conocimiento Técnico en defensa personal
- Conocimiento de las Normas y procedimientos de seguridad
- Conocimiento de Manejo de extintores
- Conocimiento de Primeros auxilios
- Cursos de Entrenamiento en Seguridad y/o Relaciones Humanas

Los cursos deben ser impartidos por instituciones especializadas en la materia, no siendo relevante la cantidad de horas para tal puesto. Asimismo, cada una de las capacitaciones previstas será acreditado mediante certificados, constancia o diploma según corresponda. Los certificados de trabajo deberán contener RUC y fecha de la empresa que lo emita, indicando el tiempo de servicio.

c) Carné de identificación

Poseer carné de identificación de Vigilancia Privada según disposiciones de la SUCAMEC, acreditado mediante copia simple a nombre de la institución.

d) Experiencia

Tener experiencia mínima de dos (2) años como personal de vigilancia en entidades públicas o privadas la experiencia del personal 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.

e) Otros

No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada. Por falta grave relacionada a indisciplina o desobediencia, acreditado mediante Declaración Jurada.

- Examen Médico Ocupacional, en donde se verifique las condiciones óptimas de salud física y psicológica, con resultado apto o apta con observación. Acreditado mediante certificado de salud, el cual deberá ser emitido por entidad Pública o Privada y contar con una vigencia de no mayor de seis (6) meses.
- Poner licencia de uso de arma de fuego vigente, acreditado por la SUCAMEC mediante copia simple del personal designado para portar armas.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Conmemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- Declaración Jurada de **No tener antecedentes penales o judiciales**, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medida disciplinaria.

Los documentos actualizados para la acreditación del personal, se presentarán para el perfeccionamiento del contrato.

12. UNIFORME DEL PERSONAL

Para el caso de los uniformes del supervisor y personal de seguridad, deberán estar acorde con lo establecido en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC – "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada".

Se debe entregar un (1) juego de uniforme al inicio el servicio, según el siguiente detalle:

- La primera entrega al inicio del servicio.

El contratista desde el inicio del servicio asignará uniformes nuevos de acuerdo a la estación según lo señalado en el **Detalle de Uniformes**, sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el mismo que será verificado por el Supervisor de seguridad Interna de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces; el HONADOMANI SB asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad lo emplee como vestuario.

La composición del uniforme del personal y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:

DETALLE DE UNIFORMES		
N°	PERSONAL	DESCRIPCIÓN (VERANO – INVIERNO)
1	Personal Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) temo (completo) • Dos (2) pantalón del mismo tipo y color del temo (adicional) • Una (1) camisa de color blanco de manga larga • Una (1) corbata • Un (1) par de zapatos color negro • Una (1) correa • Un (1) marbete indicando Nombre de la Empresa, (clasificación y/o cargo) y el nombre del Supervisor.
2	Personal de Seguridad Masculino	<ul style="list-style-type: none"> • Uno (1) pantalones. • Dos (2) camisas de manga larga • Una (1) camisa de manga corta • Un (1) par de zapatos de charol • Una (1) correa. • Una (1) gorra. • Una (1) chompa. • Una (1) corbata. • Un (1) marbete indicando Nombre de la Empresa y del Personal.





Alcance del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas bandallas de Junín y Ayacucho".

1	Personal de Seguridad Femenino	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) saco manga larga Un (1) pantalón del mismo color del saco. Un (1) chaleco forrado del mismo color del saco. Uno (1) blusa manga larga de color blanca Uno (1) blusa manga corta de color blanca Un (1) par de zapatos de color negro charol Un (1) Morbete indicando Nombre de la Empresa y del Personal.
---	--------------------------------	--

13. SEGUROS

El contratista debe presentar la copia de las pólizas mencionadas para el perfeccionamiento del contrato y para el inicio efectivo del servicio, así como mantener vigentes durante el plazo de la contratación del servicio, las cuales deberán estar contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

El contratista deberá notificar al HONADOMANI-SB en caso se prevé renovar, expirar o cancelar alguna de las pólizas de los seguros contratados, debiendo notificarlo a quince (15) días de anticipación.

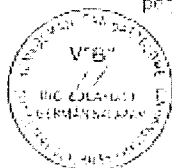
Las pólizas que como mínimo deberán ser contratadas por el contratista serán las siguientes:

a) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

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 el Hospital Nacional Docente Madre Niño - San Bartolomé. La póliza requerida será presentada al Hospital Nacional Docente Madre Niño San - Bartolomé como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente. La póliza deberá detallar la actividad. El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extraccontractual por daños materiales y personales, cobertura de responsabilidad a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al HONADOMANI-SB, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor del HONADOMANI-SB, será equivalente al 15% del monto de la póliza garantadora.

b) SEGURO DE DESHONESTIDAD NOMINATIVA

La póliza deberá detallar y mantener actualizados los DNI y nombres y apellidos del personal asignado y deberá mencionar el alcance del servicio prestado en el contrato con el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, precisando que el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé es beneficiario de las indemnizaciones por pérdidas a consecuencia de actos deshonestos de los trabajadores del contratista. La póliza requerida será presentada al Hospital Nacional Docente Madre Niño San - Bartolomé como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente. El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realiza su trabajo dentro del HONADOMANI-SB. Esta





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

Póliza emitida a favor del HONADOMANI SB será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora.

c) **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR**

El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Pensiones para todo el personal destacado al HONADOMANI SB. La empresa deberá mantener vigentes y pagadas ambas pólizas, y el Hospital Nacional Docente Madre Niño San - Bartolomé podrá requerir la relación nominal de asegurados en cualquier momento de la vigencia del contrato. Es necesario además añadir la siguiente aclaración: La póliza requerida será presentada al Hospital Nacional Docente Madre Niño San - Bartolomé como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

d) **SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)-1990.**

El contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado al HONADOMANI SB que tenga cuatro (4) años de trabajo al servicio de la Empresa, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 688-1990, normas modificatorias y reglamentarias. La póliza requerida será presentada al Hospital Nacional Docente Madre Niño San - Bartolomé como requisito para el perfeccionamiento del contrato, acreditando el pago de la prima con copia de la factura correspondiente.

14. CONDICIONES GENERALES

- El Personal de Seguridad que presta servicios durante la ejecución del contrato no podrán tener ningún vínculo ni relación laboral con el HONADOMANI SB.
- El contratista desarrollará sus actividades y funciones según lo dispuesto en el numeral 8 del presente.
- El contratista efectuará la supervisión y control del servicio y del personal destacado a las instalaciones del HONADOMANI SB, efectuando inspecciones permanentes (diurnas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través del Centro de Control, equipos de comunicación de móvil y otras medidas complementarias.
- El contratista deberá estar preparado para afrontar cualquier eventualidad, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del HONADOMANI SB.
- El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; el HONADOMANI SB, está eximido de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores del contratista o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como, de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las Pólizas que el contratista está obligado a adquirir en concordancia con lo establecido en el numeral 13 del presente requerimiento, las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- En ningún caso, los puestos de vigilancia serán abandonados; corresponde al Supervisor de turno de la empresa, establecer los retenes correspondientes para el refrigerio de su personal.
- En caso existe una paralización laboral por parte del personal de seguridad destacado, dejando de cubrir algunos puestos o su totalidad, el supervisor de seguridad interna comunicará al contratista para el relevo del personal que ha realizado el amotinamiento y paralización de sus funciones lo que se calculará los daños y perjuicios que ocasionaría dicho evento en la institución.





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- Garantizar la continuidad del servicio y la asistencia del personal de seguridad interno que será supervisado por los supervisores de seguridad interna asignados por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, y el Comité.
- Operar las 24 horas ininterrumpidamente a través del Centro de Control (Oficina Administrativa del HONADOMANI-SB), permitiendo un contacto y monitoreo permanente entre el supervisor y cada ubicación de vigilancia.
- En los días feriados y días no laborales, no se prestará servicio en la puerta principal de la Av. Alfonso Ugarte N° 825 Puerta N° 4, Puerta de ingreso a la Oficina de la Dirección General, Puerta Principal de Bronco Pulmonar y Puerta de Farmacia Externa.

16. REEMPLAZO DE PERSONAL

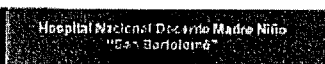
- El HONADOMANI-SB, estará facultado para solicitar al contratista vía correo electrónico el cambio de personal al cargo, previo informe del Supervisor de seguridad interna, según a la Oficina Ejecutiva de Administración, el cambio que el contratista deberá ejecutar dentro de las setenta y dos horas (72) horas de recibirla la comunicación.
- En caso de presentarse algún cambio en el personal propuesto por razones debidamente justificadas, el contratista estará obligado a comunicar este sin acción vía correo electrónico a la Oficina de Logística con copia a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con tres (3) días calendario de anticipación, el mismo que se realizará primero y cuando el personal que se proponga al HONADOMANI-SB, como reemplazo, cumpla o supere el requerimiento mínimo requerido. Asimismo, deberá presentar a través de mesa de partes del HONADOMANI-SB, la propuesta del nuevo personal, con una anticipación de cinco (5) días calendario. La aprobación del cambio de personal será otorgada por la Oficina de Logística con visto bueno de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces en el plazo de cinco (5) días calendario de presentada toda la documentación.
- En caso el personal que se proponga al HONADOMANI-SB, como reemplazo, no cumpla con el requerimiento mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta, no se le permitirá el ingreso al personal contratándose puesto no cubierto y como consecuencia se aplicará penalidad.
- El personal propuesto, deberá necesariamente laborar y/o pertenecer al puesto dentro de su planilla.
- En caso que no se presentara el relevo, el contratista destacará a un personal de seguridad para cubrir el puesto, en un tiempo no mayor a dos (2) hora posterior al cambio de turno y/o a la comunicación emitida por el Supervisor de turno de la empresa y el Supervisor de seguridad interna, (a) cubriendo dicho puesto, de no cumplir con lo señalado en el tiempo establecido el HONADOMANI-SB, aplicará la Penalidad correspondiente.
- La empresa asumirá el reemplazo del personal por motivos de permiso, enfermedad, problemas sociales u otros con personal contingente que reúna iguales o superiores características a las del personal a ser reemplazado debiendo enviar la información correspondiente a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento vía correo electrónico para su revisión y aprobación teniendo en consideración que el puesto no puede quedar en estado de abandono, el plazo máximo para poder presentar al personal de reemplazo será de 2 horas.



Fecha: 20 de 20



MINISTERIO DE SALUD



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cualquier daño, robo y/o pérdida o sustracciones que afecten el patrimonio o bienes en general en las instalaciones y/o vehículos dentro de los ambientes del HONADOMANI SB, ocasionado por omisiones, deficiencias o el incumplimiento en los controles o funciones establecidas en el servicio de seguridad y vigilancia contratado, se reportará como responsabilidad del contratista, debiendo este, proceder a su reposición y/o restitución de su valor.
- En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del HONADOMANI SB, de bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, el HONADOMANI SB, determinará si el contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes procedimientos:
 - El contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el responsable de la Oficina de Logística a fin de que este reporte a la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber tomado conocimiento del caso de pérdida, daños, perjuicios de bienes del HONADOMANI SB, así como de bienes de propiedad de terceros registrados en el servicio de vigilancia.
 - La Oficina Ejecutiva de Administración dentro de los cinco (5) días calendario siguiente de recibido el descargo del contratista, realizará la evaluación de lo acontecido considerando lo siguiente:
 - a) Circunstancia en que se produjo el hecho, siendo estos verificados en las cámaras de vigilancia.
 - b) Deberá realizar la evaluación y observación de la zona donde se produjo el hecho.
 - c) Acciones realizadas por el personal de vigilancia e informe de descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
 - d) Si se amerita el hurto deberá adjuntar la denuncia policial.
- Sólo en el caso de encontrarse la responsabilidad de parte del personal del contratista por el mal ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de las prestaciones, el HONADOMANI SB, comunicará al contratista el resultado de la evaluación dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la evaluación.
- El contratista queda obligado a realizar la reposición o el pago de los gastos de reparación correspondientes a los hechos ocurridos en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación emitida por el HONADOMANI SB.
- En caso de incumplimiento, el HONADOMANI SB, queda facultada para ejecutar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista por el valor equivalente al daño, sin perjuicio de interponer acciones legales y administrativas que hubiera lugar.
- Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia, que estime plantear el HONADOMANI SB, ante la autoridad correspondiente.
- Garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida durante el horario establecido.
- Presentar dentro de los cinco (5) días calendario de inicio de cada mes a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes.
- El personal de seguridad, solamente deberá usar arma de fuego y chalecos antibalas, equipos de seguridad en las puertas perimétricas del HONADOMANI





"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- El personal de seguridad debe estar capacitado para emplear o utilizar arma de fuego, siempre y cuando el caso lo amerite solo en los cuarteles perimétricos del HONADOMANI-SB, 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 personal de seguridad debe contar con licencia de arma de fuego, conducir dichos armos y estar entrenados en su uso reglamentario. La responsabilidad absoluta del contratista
- El personal de seguridad entregará las tarjetas de visita, que será proporcionado por el HONADOMANI-SB, a través de la Oficina de Comunicaciones, para los diferentes servicios:
Segundo piso: Servicio de Ginecología y Medicina Perinatal Niños y Otros,
Tercer piso: Servicio de Ginecología y Medicina Perinatal Cuatro piso:
Servicio de Emergencia Adultos.

17. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- a) Presentar lista de personal destacado al HONADOMANI-SB para la prestación del servicio, consignando sus nombre y apellidos, número de DNI, edad, cargo, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de vencimiento, y de ser el caso, número de licencia de posesión de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de vencimiento.
- b) Copia de las tarjetas de propiedad de las armas de fuego a nombre del contratista asignadas al HONADOMANI-SB para brindar el servicio de seguridad privada.
- c) Los documentos que acrediten la formación académica, experiencia, capacitaciones y otros de acuerdo a lo requerido en el número 11.4 requerimiento de Personal (Supervisor y Personal de Seguridad).
- d) Declaración Jurada que acredite que el postor ganador de la licitación, cuenta con las pólizas de seguros otorgadas en el número 13 del presente.
- e) Documento conteniendo Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.
- f) Estructura de Costos, por tipo de agente, turno y frecuencia, según lo adjudicado en el presente procedimiento.

18. REMUNERACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

- a) El contratista tiene la obligación de cumplir con la normatividad vigente sobre pago de remuneraciones, descansos, semanal y anual remunerados, beneficios sociales, aportaciones al Seguro Social de Salud - Es Salud y otros pagos a considerar en su respectivo rubro según Anexo N° 2 y 3.
 - b) La remuneración del personal propuesto, en ningún caso podrá ser menor a la remuneración mínima vital (RMV) vigente. El pago de la remuneración del personal propuesto debe constar en las boletas de pago y la planilla electrónica.
 - c) El pago de la remuneración del personal propuesto deberá considerar la remuneración base (asignación familiar Ley N° 25129) sobretasa por trabajo nocturno (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) cuando corresponda, horas extras (Decreto Supremo N° 257-2002-TR) y horas extras diurnas (Decreto Legislativo N° 713).
- El contratista debe abonar los beneficios sociales de gratificaciones legales por fiestas patrias y navidad, incluyendo la bonificación extraordinaria así





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
San BartoloméDEPTO. DE SEGURIDAD
GENERAL DE MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"
como la compensación por tiempo de servicios, en la oportunidad y forma
que establece la ley.

- e) Los montos de la remuneración, beneficios sociales y aportes a Es Salud descritos en el Anexo N° 2 y 3: Estructura de Costos, constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir.
- f) A fin de garantizar la continuidad del servicio, el contratista deberá considerar en la estructura de costos, el pago de remuneraciones, beneficios sociales, aportaciones a Es Salud y otros pagos que correspondan, al personal que cubrirá los descansos semanales del personal destacado (Descansaros).

19. ADELANTOS

En el presente contrato no se otorgarán adelantos.

20. FORMULA DE REAJUSTE

Las Estructuras de Costos adjudicadas 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 debe presentar su nueva estructura de costos a la Oficina de Logística, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

21. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el HONADOMANI SB, aplicará al contratista las siguientes penalidades, conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	Los carnets de vigilancia expedidos por la SUCAMEC son intransferibles y solo pueden ser utilizados por el titular para prestar servicios para la empresa de vigilancia que los contrata. Por no portar el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	3 % de la UIT, por persona y por cada día, diurno y nocturno
2	Los vigilantes privados deben contar con licencia de uso de arma de vigilancia expedida por la SUCAMEC. Por no contar con licencia de uso de arma de fuego y/o se encuentre vencido.	3 % de la UIT por persona y por cada día, diurno y nocturno

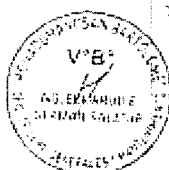


HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

3	Los vigilantes de seguridad privada, según las modalidades autorizadas por la Ley de la materia, deben portar, además la licencia de uso de arma de fuego, la respectiva tarjeta de propiedad del arma asignada por la empresa de seguridad para brindar el servicio y el carnet de agente, al utilizar un arma de fuego sin tarjeta de propiedad.	3 % de la UIT por persona y por cada día diurno y nocturno
4	Quando un vigilante se queda las 24 horas continuas en el servicio, está incurriendo en omisión, por no ser relevado del servicio. Por, 2 % de la UIT por persona por cada día diurno y nocturno.	2 % de la UIT por persona y por cada día diurno y nocturno
5	La empresa de vigilancia privada deben verificar la identidad y autorización de los vigilantes antes de asignarlos a un servicio, por no cumplir con el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta.	2 % de la UIT por persona y por cada día diurno y nocturno
6	El supervisor y/o personal de seguridad se encuentre señalando o denota cansancio y en acciones distintas al servicio materia de convocatoria en cada turno.	2 % de la UIT por persona y por cada día diurno y nocturno
7	El vigilante por no controlar el ingreso de proveedores, visitantes médicos y público en general.	2 % de la UIT por ocurrencia cada día diurno y nocturno
8	El vigilante que incurre en agravio por parte del personal o supervisor a los pacientes, público general o personal del HONADOMANI-SB.	2 % de la UIT por persona cada día diurno y nocturno
9	Las empresas de vigilancia privada deben verificar la identidad y autorización de los vigilantes antes de asignarlos a un servicio, no portar arma de fuego y chaleco antibalas en la ubicación del servicio asignado.	3 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
10	Los vigilantes privados no pueden prestar servicios para empresas de vigilancia distintas a las que los contrata, sin la autorización previa de la SUCAVICC. Por no presentarse uniformado correctamente a prestar el servicio.	3 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
11	La empresa deberá gestionar con (72) horas la comunicación y enviar la documentación respectiva para realizar cambios de personal sin autorización del HONADOMANI-SB.	2 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
12	La empresa deberá entregar el uniforme detallado en el contrato y en el periodo que corresponde el cambio y no realiza el cambio de uniformes del personal en las fechas determinadas.	2 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
13	Por el uso de equipos, materiales o servicios de propiedad del HONADOMANI-SB, sin autorización.	2 % de la UIT por persona por día diurno y nocturno
14	Por demora, con el relevo en un tiempo no mayor a dos (2) horas posteriores al cambio de turno y/o a la comunicación emitida por el Supervisor de turno, y por no haber implementado la estrategia.	1 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"OFICINA GENERAL DE
SERVICIOS DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

	La continuidad del servicio,	
15	Tiempo que se establece por no presentar el supervisor de vigilancia dentro de los cinco (5) días calendario de inicio de cada mes, a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como llevar una estadística mensual de los hechos más relevantes.	1 % de la UIT por el tiempo transcurrido en el mes establecido
16	Por puesto no cubierto, o por abandono de puesto	1 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno

EL procedimiento de cada aplicación de las penalidades mencionadas en el cuadro será:
Como se indica:

- Procedimiento: se verificará a través de un acta de supervisión que será suscrita por el supervisor de la entidad y el supervisor del contratista. Otorgándose 1 copia al supervisor de vigilancia.

Detalle * ÍTEM 4 – Cuando un vigilante se queda las 24 horas continuas en el servicio, está incurriendo en penalidad, por no ser relevado del servicio.

- Con forma a la Ley N° 28131 de Vigilancia Privada:
 - Artículo 14: "Los vigilantes privados deben contar con carnet de vigilancia expedido por la SUCAMEC"
 - Artículo 32: "Las empresas de vigilancia privada que incumplan con las disposiciones de esta ley será sancionadas con multas no menor de 10 ni mayor de 50 Unidades Impositivas Tributarias (UIT)."
- Reglamento de la Ley de Vigilancia Privada (Decreto Supremo N° 003-2010-IN):
 - Artículo 27: "Los vigilantes privados no pueden prestar servicios para empresas de vigilancia distintas a las que los contrata, sin la autorización previa de la SUCAMEC"
 - Artículo 30: "Las empresas de vigilancia privada deben verificar la identidad y autorización de los vigilantes antes de asignarlos a un servicio."
- Resolución de la SUCAMEC N° 014-2021-SUCAMEC:
 - Artículo 02: "Los carnets de vigilancia expedidos por la SUCAMEC son intransferibles y solo pueden ser utilizados por el titular para prestar servicios para la empresa de vigilancia que los contrata."
- Los proveedores deberán indicar según norma de la SUCAMEC el tiempo que requiera para la obtención de los carnet de vigilantes y carnet para uso de arma. Del personal que será asignado al HONADOMANI SB.



PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

- En general para todos los supuestos de aplicación de penalidad que se refiere el numeral 22, se verificará a través de un informe previo levantamiento de acta, el cual será emitido por el supervisor de seguridad interna dirigido a la



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



Perú

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ

Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina Ejecutiva de Logística

- "Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"
- Oficina Ejecutiva de Administración, el mismo que será derivado a la Oficina
de Servicios Generales y Mantenimiento
2. La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento verifica, evalúa, y
determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la
aplicación de penalidad y pone en conocimiento a la Oficina de Logística
 3. La Oficina de Logística comunicará al contratista la falta incurrida, el mismo
que tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para presentar su
descargo.
 4. La Oficina de Logística derivará los descargos del contratista, para la
evaluación técnica de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
quien en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, comunicará a la Oficina
de Logística quien procederá con la aplicación de la penalidad

NOTA:

- La justificación por el incumplimiento en la ejecución de las prestaciones del
contrato debe ser acreditada con documentos sustanciales que demuestren
fehacientemente los hechos.
- Las penalidades contempladas serán cobradas por el HONADOMANI SB, de
manera automática.
- Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de las
Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato, la aplicación de otras
penalidades, la resolución del contrato, la responsabilidad civil y las acciones
legales pertinentes.
- La autoridad policial determinará responsabilidades penales, las
responsabilidades contractuales las determinará el HONADOMANI SB.
- Se precisa que, el objetivo de las penalidades establecidas es motivar al
contratista a actuar con la diligencia debida en el cumplimiento de la
prestación del servicio.
- Se responsabilizará al contratista en los aspectos relacionados al
cumplimiento de la prestación del servicio.

23. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será (75) setenta y cinco días calendario, o 2 meses
y medio, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del
contrato y/o firma del acta de instalación.

El inicio del servicio será comunicado formalmente con tres (3) días
calendario de anticipación por la Oficina de Logística del HONADOMANI SB.
La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento asigna al supervisor de
seguridad interna, junto con un representante de la Oficina de Logística
quienes levantarán un acta de inicio de la prestación del servicio,
conjuntamente con los representantes de la Empresa, quien deberá contar
con la lista de personal propuesto y asignado al HONADOMANI SB.

**b) LUGAR DE EJECUCIÓN: HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ: Cto Avenida Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima**

24. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Recursos Ordinarios

25. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL



Página 28 de 24



MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

SECRETARÍA GENERAL DE
MANTENIMIENTO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

a) Área que supervisa

Oficina de **Servicios Generales y Mantenimiento** a través del Supervisor de Seguridad Interna

b) Área que coordinará con el contratista

Oficina de **Servicios Generales** y/o a través del Supervisor de Seguridad Interna o quien haga sus veces.

c) Área que otorgará la conformidad

La conformidad del servicio será otorgada por el Comité de Vigilancia autorizado con Resolución Directoral del HONADOMANI SB.

26. FORMA DE PAGO

26.1 Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el HONADOMANI SB ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; es decir, la presentación de la Impresión de la página de SUCAMEC, según lo establecido en el Reglamento de la Ley 30299.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HONADOMANI SB.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo

26.2 Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al HONADOMANI SB.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia nítida de las Guías de Remisión, con la firma y sello de los Representantes del Hospital Nacional Docente Madre Niño San - Bartolomé que recepción la entrega de los materiales e insumos, así Como de las maquinarias y equipos correspondientes al mes facturado.

26.3 Pago del último mes de servicio

Para el pago del último mes de servicio, se requerirá al contratista, copia de la documentación que acredite el depósito de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales de los trabajadores destacados al HONADOMANI SB, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ



"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

Teniendo como referente lo estipulado en las Bases Estándar de la Directiva N° 001-
2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE, Bases
Estándar de Adquisición Simplificada para la Contratación de Servicios de
Vigilancia Privada

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del
contratista mensualmente, de acuerdo a la cantidad efectiva de puestos cubiertos en
el mes de pago.

Para efecto del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la
entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad a cargo del comité de vigilancia de la Oficina de Servicios y
Mantenimiento.
- Comprobante de pago (factura correspondiente) alcanzada a la Oficina de Legales.
- Resumen de la existencia del personal por el mes facturado, suscrito por el
supervisor del contratista y el representante del Hospital Nacional Docente Madre
Niño San Bartolomé.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Hospital Nacional
Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte 825, Lima.

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De acuerdo al artículo 40 de Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su
Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (150) días
calendarios contado a partir de la conformidad otorgada por el HONADOMANI-SB.

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del
servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el artículo 40 de Ley de
Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento de la Ley de Contrataciones del
Estado, por un plazo de (150) a partir de la última conformidad otorgada por parte
del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé sobre el servicio brindado.

28. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

29. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin
previa autorización escrita del HONADOMANI-SB, toda información que le sea
suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a
desarrollar o conocer directa o indirectamente durante el procedimiento de
selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultase
estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en
el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a
consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando
prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se
genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato,
durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.



Página 29 de 33

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

OFICINA DE SERVICIOS
COMUNICACIÓN Y LOGÍSTICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Conmemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos,
 documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al
 procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser
 utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio
 sin obtener la autorización correspondiente del HONADOMANI SB.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas
 informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las
 prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del HONADOMANI SB. En tal
 sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho
 sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros
 fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

30 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

31 ANEXOS

Anexo N° 1 – Detalle del servicio

Anexo N° 2 – Estructura de costos

Anexo N° 3 – Resumen de Costo Total

ANEXO N° 1 – DETALLE DEL SERVICIO

N°	UBICACIÓN	PUESTOS	EQUIPOS	HORARIO	DÍAS	SEXO	ARMA DE FUEGO	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Sede Central (Av. Alfonso Ugarte 825)	Supervisor	Arma de fuego, chaleco, equipo de comunicación y silbato	7:00 – 19:00	L-D	M	1	1
				19:00 – 7:00	L-D	M		1
2	Puerta Principal (Av. Alfonso Ugarte 825) Puerta N° 4	Personal de Seguridad	Silbato, Vara de goma y su respectiva porta vara y Detector manual de metales	7:00 – 19:00	L-S	M		1
			Silbato, Vara de goma y su respectiva porta vara y Detector manual de metales					1
3	Puerta Emergencia (Av. Alfonso Ugarte 825) Puerta N° 3	Personal de Seguridad	Arma de fuego, chaleco, equipo de comunicación y silbato	7:00 – 19:00	L-D	M	1	1
			Vara de goma y su respectiva porta vara y Detector manual de metales	19:00 – 7:00				1



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
SAN BARTOLOMÉ

PROCESO DE CONTRATACION
DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las Históricas batallas de Junín y Ayacucho"

			Cuarta Vela de guerra y su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00 - 19:00		M		1
				19:00 - 7:00	L-D	F		1
1	Puerta Principal Edificio N° 5	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, sonda Vela de guerra y su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00 - 19:00	L-D	M		1
				19:00 - 7:00	D	M		1
2	Puerta Principal Edificio N° 6	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, sonda Vela de guerra y su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00-19:00		M		1
				19:00-07:00	L-D	F		1
3	Puerta Principal Edificio N° 7	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, sonda Vela de guerra, su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00 - 19:00	L-D	M		1
				19:00-07:00	L-D	M		1
4	Puerta Principal Edificio N° 8	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, sonda Vela de guerra y su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00-19:00	L-S	M		1
5	Puerta Principal Edificio N° 9	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, sonda Vela de guerra y su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00 - 19:00	L-S	M		1
6	Puerta Principal Edificio N° 10	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, sonda Vela de guerra y su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00 - 19:00	L-S	M		1
7	Puerta Principal Edificio N° 11	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, sonda Vela de guerra y su respectiva porta vela y Detector manual de minas	7:00 - 19:00	L-D	M		1
				19:00-07:00	L-D	M		1





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"Oficina de Asesoría Jurídica
Calle 10 de Mayo N° 1000, Lima 1

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

10	Dirección General	Personal de Seguridad	Arma de Fuego, chaleco, Equipo de comunicación, silbato, Vara de goma y su respectiva porta vara	7:00-19:00 ¹	L-S	M	1	1
11	Anatomía Patológica 5to Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, silbato	7:00 - 19:00	L-S	F		1
12	Gineco Obstétrica 2do Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación y silbato	7:00-19:00	L-S	F		1
13	Gineco Obstétrica 2do Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, Silbato	7:00 - 19:00	L-D	F		1
14	Cirugía Pediátrica 2do Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, Silbato	7:00 - 19:00	L-D	F		1
15	Sala Partos 2do Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, Silbato	7:00 - 19:00	L-D	F		1
16	Medicina Pediátrica 3er Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, Silbato	7:00 - 19:00	L-D	F		1
17	Gineco Obstétrica 3er Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, Silbato	7:00 - 19:00	L-D	F		1
18	Gineco Obstétrica 4to Pso	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, silbato	7:00-19:00 ¹	L-D	F		1
19	Hall Principal Ascensores	Personal de Seguridad	Equipo de comunicación, vara, su respectiva porta vara y silbato	7:00-19:00	L-S	M		1
TOTAL DE PERSONAL							4	28

Turno Día: (1) supervisor, más tres (3) Agentes con arma total (4) Acreditados, SUCAMEC.

Turno Noche: (1) Supervisor, más un (1) Agente con arma total dos (2) Acreditado, SUCAMEC.



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL NACIONAL Docente Madre Niño
San Bartolomé

Oficina de Contratación
Calle 10 de Agosto 1001
P.O. Box 1001
Lima 1001

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Commemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Bases:

El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEPL. En dicha inscripción se debe detallar la actividad de seguridad y vigilancia.
- 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.
- Autorización de funcionamiento vigente para la prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad o en la sub forma de instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la SUCAMEC.

Importante

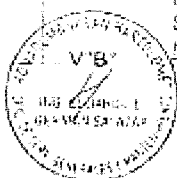
De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Habilitación

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en las modalidades requeridas en las bases - RENEPL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>

Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación de servicio de tecnología de seguridad o en la sub forma de instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina de Servicios
Administrativos y Financieros

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
 Conmemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

Importante

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.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPAMIENTO	CANTIDAD
Detector manual de metales	7 unidades
Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 Spl. mínimo con 5 municiones)	4 unidades
Chalecos nivel de protección mínimo II	4 unidades
Equipos de Comunicación móvil (celular)	19 unidades
Cámaras de alta definición (HD), fijas, resolución 520	40 unidades
TV Monitor	3 unidades
DVR	3 unidades

Acreditación:

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.

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000,00 (dos millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cuatro (04) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad privada y/o vigilancia en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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





MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la Conmemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.08.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar además el Anexo N° 9.

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

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

Importante





PERU

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
"San Bartolomé"

Oficina de Asesoría Jurídica
Oficina de Asesoría Jurídica

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"

- 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".

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO
"SAN BARTOLOMÉ"

Ing. Eduardo Ernesto Germán Salazar
DNI N° 91325
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Mediación



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ



"Año del Bicentenario de la emancipación de nuestra independencia, y de la
 Conmemoración de las batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 2 – ESTRUCTURA DE COSTO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESTRUCTURA DE COSTOS					UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
		Salarios y Gages	Beneficios Sociales	Seguro Privado	Seguro de Vida	Seguro de Accidentes				
1	Salarios y Gages									
2	Beneficios Sociales									
3	Seguro Privado									
4	Seguro de Vida									
5	Seguro de Accidentes									
6	Seguro de Salud									
7	Seguro de Vida y Accidentes									
8	Seguro de Salud y Accidentes									
9	Seguro de Salud y Vida									
10	Seguro de Salud y Vida y Accidentes									
11	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud									
12	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida									
13	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes									
14	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud									
15	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida									
16	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes									
17	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud									
18	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida									
19	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes									
20	Seguro de Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud y Vida y Accidentes y Salud									

Página 35 de 38



三

Hospital Nacional Doenças Infantis - Nírio
"San Bartolomé"

**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la
Comemoración de las históricas batallas de Junín y Ayacucho"**

ANEXO N° 3 -- RESUMEN DE COSTO TOTAL

Nº	PUESTO	HORAS	DÍAS	HORARIO	TURNO	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO \$/ (B)	SUB TOTAL \$/ (A X B)
1	Supervisor	24	Lunes a Domingo	07.00 a 19.00	Diurno	1		
				19.00 a 07.00	Nocturno	1		
		12	Lunes a Domingo	07.00 a 19.00	Diurno	7		
			Lunes a Domingo	07.00 a 19.00	Diurno	6		
2	Personal de Seguridad	24	Lunes a Domingo	19.00 a 07.00	Nocturno	6		
		12	Lunes a Sábado	07.00 a 19.00	Diurno	7		
			<u>Unidades grandes de mano a pie:</u>			8		
			<u>Detectar minas de metales</u>			7		
			<u>Silbato</u>			28		
			Vera de luna y sus respectivas pinta vara			16		
			Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 S&W mínimo con 5 municiones)			4		
			Chalecos nivel de protección mínimo II			4		
3	Equipamiento		Equipos de comunicación móvil			10		
								Precio Mensual sin IGV (\$)
								Precio Mensual incluido IGV (\$)
								Precio Total Periodo incluido IGV ... días calendario (\$)





PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

Hospital Nacional Docente Madre Niño
San Bartolomé

Oficina de Logística
Calle 1000, Lima 1, Perú

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Página en blanco

TDR



OFICINA DE LOGÍSTICA
HONADOMANI-SB

Con
PDI-HE
Perú

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	CAPACIDAD LEGAL								
	HABILITACIÓN								
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de seguridad y vigilancia. ▪ 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. ▪ Autorización de funcionamiento vigente para la prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad o en la sub forma de Instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la SUCAMEC. 								
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos servicios en el mercado.</i></p>								
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en las modalidades requeridas en las bases – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. • Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/ • Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de tecnología de seguridad o en la sub forma de instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/ 								
	<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>								
B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="311 1904 1109 1937">EQUIPAMIENTO</th> <th data-bbox="1117 1904 1428 1937">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="311 1937 1109 1982">Detector manual de metales</td> <td data-bbox="1117 1937 1428 1982">7 unidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 1982 1109 2027">Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 Spl, mínimo con 5 municiones)</td> <td data-bbox="1117 1982 1428 2027">4 unidades</td> </tr> <tr> <td data-bbox="311 2027 1109 2060">Chalecos nivel de protección mínimo II</td> <td data-bbox="1117 2027 1428 2060">4 unidades</td> </tr> </tbody> </table>	EQUIPAMIENTO	CANTIDAD	Detector manual de metales	7 unidades	Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 Spl, mínimo con 5 municiones)	4 unidades	Chalecos nivel de protección mínimo II	4 unidades
EQUIPAMIENTO	CANTIDAD								
Detector manual de metales	7 unidades								
Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 Spl, mínimo con 5 municiones)	4 unidades								
Chalecos nivel de protección mínimo II	4 unidades								



HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

	Equipos de Comunicación móvil (celular)	19 unidades
	Cámaras de alta definición (HD), fijas, resolución 520	40 unidades
	TV Monitor	3 unidades
	DVR	3 unidades
<p><u>Acreditación:</u> 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>		
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000,00 (Dos millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cuatro (4) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad privada y/o vigilancia en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>	



⁷ 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".

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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".



CAPÍTULO IV PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**, que celebra de una parte Hospital Nacional Docente Madre Niño - San Bartolomé, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N°825, ciudad y distrito de Lima representada por el Director Ejecutivo de la Oficina Ejecutiva de Administración **M.C. Américo Sandoval Lara**, identificado con DNI N° 09442663, designado con Resolución Directoral N° 184-2023-DG-HONADOMANI-SB y con delegación de facultades mediante Resolución Directoral N° 005-2024-DG-HONADOMANI-SB, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones (OEC) adjudicó la buena pro de la **CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**, 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 del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**, según el siguiente detalle

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 de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de contratación será de setenta y cinco días (75) días calendarios, o dos (2) meses y medio, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato y/o firma del acta de instalación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los

⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 suministro de servicios, 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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 el Comité de Vigilancia en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DECIMA: 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 UNDECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de mínimo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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.

Esta penalidad 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.

Este tipo de penalidad se puede alcanzar 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, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OTRAS PENALIDADES

Conforme el artículo 163 de del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, LA ENTIDAD aplicará las siguientes penalidades:

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO
1	Los carnets de vigilancia expedidos por la SUCAMEC son intransferibles y solo pueden ser utilizados por el titular para prestar servicios para la empresa de vigilancia que los contrata. Por no portar el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	3 % de la UIT. por persona y por cada día, diurno y nocturno
2	Los vigilantes privados deben contar con licencia de uso de arma de vigilancia expedida por la SUCAMEC. Por no contar con licencia de uso de arma de fuego y/o se encuentre vencido.	3 % de la UIT por persona y por cada día, diurno y nocturno
3	Los vigilantes de seguridad privada, según las modalidades autorizadas por la Ley de la materia deben portar, además la licencia de uso de arma de fuego, la respectiva tarjeta de propiedad del arma asignada por la empresa de seguridad para brindar el servicio y el carnet de agente, al utilizar un arma de fuego sin tarjeta de propiedad.	3 % de la UIT por persona y por cada día diurno y nocturno
4	Cuando un vigilante se queda las 24 horas continuas en el servicio, está incurriendo en penalidad, por no ser relevado del servicio Por cubrir con un mismo personal dos (2) turnos continuos	2 % de la UIT por persona por cada día Diurno y Nocturno.
5	La empresa de vigilancia privada deben verificar la identidad y autorización de los vigilantes antes de asignarlos a un servicio, por no cumplir con el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta.	2 % de la UIT por persona y por cada día Diurno y Nocturno
6	El supervisor y/o personal de seguridad se encuentre soñoliento o denota cansancio y en funciones distintas al servicio materia de convocatoria en cada turno	2 % de la UIT por persona y por cada día Diurno y Nocturno
7	El vigilante por no controlar el ingreso de proveedores, visitantes médicos y público en general	2 % de la UIT por ocurrencia cada día Diurno y Nocturno
8	El vigilante que incurre en agravio por parte del personal o supervisor a los pacientes, público general o personal del HONADOMANI SB.	2 % de la UIT por persona cada día Diurno y Nocturno
9	Las empresas de vigilancia privada deben verificar la identidad y autorización de los vigilantes antes de asignarlos a un servicio. No portar arma de fuego y chaleco antibalas en la ubicación del servicio asignado.	3 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
10	Los vigilantes privados no pueden prestar servicios para empresas de vigilancia distintas a las que los contrata, sin la autorización previa de la SUCAMEC. Por no presentarse uniformado correctamente a prestar el servicio	3 % de la UIT por persona y por día Diurno y Nocturno
11	La empresa deberá gestionar con (72) horas la comunicación y enviar la documentación respectiva para realizar cambios de personal sin autorización del HONADOMANI SB	2 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
12	La empresa deberá entregar el uniforme detallado en el contrato y en el periodo que corresponde el cambio y no realiza el cambio de uniformes del personal en las fechas determinadas	2 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
13	Por el uso de equipos, materiales o servicios de propiedad del HONADOMANI SB, sin autorización	2 % de la UIT por persona por día diurno y nocturno
14	Por demora con el relevo en un tiempo no mayor a dos (2) horas posteriores al cambio de turno y/o a la comunicación emitida por el Supervisor de turno, y por no haber implementado la estrategia de la continuidad del servicio.	1 % de la UIT por persona y por día diurno y nocturno
15	Tiempo que se establece por no presentar el supervisor de vigilancia dentro de los cinco (5) días calendario de inicio de cada mes, a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como llevar una estadística mensual de los hechos más relevantes.	1 % de la UIT por el tiempo transcurrido en el mes establecido
16	Por puesto no cubierto, o por abandono de puesto	1 % de la UIT por persona y por día diurno



PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

1. En general para todos los supuestos de aplicación de penalidad que se refiere el numeral 22, se verificará a través de un informe previo levantamiento de acta, el cual será emitido por el supervisor de seguridad interna dirigido a la Oficina Ejecutiva de Administración, el mismo que será derivado a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
2. La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento verifica, evalúa, y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad y pone en conocimiento a la Oficina de Logística.
3. La Oficina de Logística comunicará al contratista la falta incurrida, el mismo que tendrá un plazo máximo de tres (3) días calendario para presentar su descargo.
4. La Oficina de Logística derivará los descargos del contratista, para la evaluación técnica de la Oficina de Servicios Generales y mantenimiento quien en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, comunicará a la Oficina de Logística quien procederá con la aplicación de la penalidad,

NOTA:

- La justificación por el incumplimiento en la ejecución de las prestaciones del contrato debe ser acreditada con documentos sustenta torios que demuestren fehacientemente los hechos.
- Las penalidades contempladas serán cobradas por el HONADOMANI SB, de manera automática.
- Las penalidades serán ejecutadas sin perjuicio de la ejecución de las Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato, la aplicación de otras penalidades, la resolución del contrato, la responsabilidad civil y las acciones legales pertinentes.
- La autoridad policial determinará responsabilidades penales, las responsabilidades contractuales las determinará el HONADOMANI SB.
- Se precisa que, el objetivo de las penalidades establecidas es motivar al contratista a actuar con la diligencia debida en el cumplimiento de la prestación del servicio.
- Se responsabilizará al contratista en los aspectos relacionados al cumplimiento de la prestación del servicio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 SETIMA: 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 CONTROVERSIAS⁹

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 REALIZARSE¹⁰

Las labores a realizarse en el marco de la ejecución del contrato se encuentran previstas en el inciso 8.1 del numeral 8 de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD¹¹

Cabe precisar que 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 encuentran detallados en los documentos que forman parte integrante del presente contrato, esto es, las Bases de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 010 los documentos del perfeccionamiento del contrato y los documentos derivadas del citado procedimiento de selección, que establezcan obligaciones para las partes.

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: Avenida Alfonso Ugarte N° 825 - distrito de Lima, provincia y departamento de Lima
mesadepartes@sanbartolome.gob.pe

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].



⁹ 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).

¹⁰ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

¹¹ 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 Digitales¹².



¹² 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

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 ¹³		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 compra¹⁴

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.

¹³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁶ Ibidem.

¹⁷ 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 compra¹⁸

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.



¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB**

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**, 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

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los servicios objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

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 **CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB**.

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] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²¹



¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE
MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

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.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁷
1										
2										
3										
4										

²² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁴ 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 antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ
 CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 009-2024-HONADOMANI-SB

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.

