

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
UNIDAD EJECUTORA “SALUD SAN ANTONIO DE PUTINA”



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-
UES-SAP/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

***SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE
PUTINA, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA META: “OPERACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD”***



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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



Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PUNO - UNIDAD EJECUTORA
“SALUD SAN ANTONIO DE PUTINA”

RUC N° : 20612415413

Domicilio legal : Av. 2 de Setiembre Nro. 102 (Frente al Banco de la Nación)

Teléfono: :

Correo electrónico: : uesaputina.03.2024@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA META: “OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, MEMORÁNDUM 074-2024-DIRESSA-PUNO/U.E. SALUD S.A. PUTINA de fecha 20 de setiembre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 - RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cinco (05) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la oficina de caja de la Entidad ubicado en la Av. 2 de Setiembre Nro. 102 (Frente al Banco de la Nación) de la ciudad de Putina, y recabar las bases en la Oficina de Logística.



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA “Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios”.
- Resolución Ministerial N°449-2001-SA-DM, Aprueban Norma Sanitaria para Trabajos de Desinsectación, Desratización, Desinfección, Limpieza y Desinfección de Reservorios de Agua, Limpieza de Ambientes y de Tanques Sépticos.
- Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N°1295-2018-MINSA, que aprueba la NTS N°144-MINSA/2018/DIGESA, Norma Técnica de Salud: “Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación”.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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



- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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 – PIDE⁷ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil 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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, ubicado en la Av. 2 de Setiembre Nro. 102 (Frente al Banco de la Nación) de la ciudad de Putina.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS SEGÚN VALORIZACIONES MENSUALES** y en soles, previa conformidad emitida por el área usuaria, según lo estipulado en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria; siendo este el **ÁREA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO PUTINA**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resumen de la valorización mensual aprobada, en base al consolidado acumulado.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la OFICINA DE MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, ubicado en la Av. 2 de Setiembre Nro. 102 (Frente al Banco de la Nación) de la ciudad de Putina.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio
de Salud

Diresa
Puno

Centro de Salud
Estrategico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4.

1 DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4. UBICADO EN EL DEPARTAMENTO DE PUNO, PROVINCIA DE SAN ANTONIO DE PUTINA, DISTRITO DE PUTINA.

2 FINALIDAD PUBLICA

El servicio de seguridad y vigilancia para el centro de salud Putina, tiene por finalidad, contratar una empresa de seguridad y vigilancia que garantice la seguridad y cuidado del patrimonio del Centro de Salud Putina y sede administrativa, asegurando el orden de atención a los pacientes y público que ingresan al centro de salud y otras funciones según la normativa vigente.

3 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

3.1 OBJETIVO GENERAL

Se requiere contratar a una empresa especializada en seguridad y vigilancia privada, que garantice la seguridad en las instalaciones del Centro de Salud Estratégico Putina y la sede administrativa, el cual comprende a trabajadores, pacientes, público en general, así como la infraestructura física institucional, bienes y equipamiento institucional que se encuentren dentro del mismo.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar la seguridad al personal que labora en el establecimiento de salud.
- Garantizar la seguridad de usuarios que acuden al establecimiento de salud.
- Garantizar la seguridad y control de bienes patrimoniales, así como la infraestructura física del establecimiento de salud.

4 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	01	SERVICIO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4.



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



PERÚ	Ministerio de Salud	Dirección Puno	Centro de Salud Estratégico de Putina	Unidad de Ingeniería Hospitalaria
------	---------------------	----------------	---------------------------------------	-----------------------------------

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

- 4.1 TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA (PV), Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana las 24 Hrs., incluyendo días no laborables y en periodo de emergencia y desastre, iniciando en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida en su horario, previo relevo de acuerdo con el horario establecido desde (07:00 Hrs. – 19:00 Hrs.) a (19:01 Hrs. – 06:59 Hrs.).
- 4.2 El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que cumpla con las condiciones técnicas y legales propias del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- 4.3 Los agentes de deberán contar con la edad promedio laboral establecida por ley.
- 4.4 La empresa de seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de agentes de vigilancia, lo cual será supervisado por la jefatura encargada del área de seguridad y vigilancia, así como la jefatura del establecimiento de salud.
 - 4.4.1 Los agentes de vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado y dando cumplimiento a las siguientes disposiciones: Decreto Supremo Nro. 003-2011-IN, reglamento de la Ley Nro. 28879, Ley de Servicio de Seguridad Privada.
 - 4.4.2 La Resolución Ministerial Nro.1424-2003-IN-1701, aprueba la directiva Nro. 001-2003IN-1704 que establece el diseño, características, especificaciones técnicas, distintivos e implementos y uso del uniforme por parte del personal que presta servicios de seguridad privada en el ámbito nacional, en sus diversas modalidades, asimismo se deroga la Resolución Ministerial Nro. 0660-92-IN/DGGI del 30/07/1992 y su modificadora.
- 4.5 El servicio de Seguridad y Vigilancia Privada se llevará a cabo tomando en consideración las disposiciones internas del Establecimiento de Salud Estratégico de Putina y la sede administrativa, cuyo cumplimiento será verificado por la jefatura encargada del área de seguridad y vigilancia, así como la jefatura del establecimiento de salud.
- 4.6 El CONTRATISTA deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, jefatura encargada del área de seguridad y vigilancia, así como la jefatura del establecimiento de salud, con la finalidad de evaluar la ejecución del servicio y tomar las medidas necesarias para optimizar el mismo. Las coordinaciones se efectuarán como mínimo cada siete (7) días calendario y/o cuando LA ENTIDAD lo estime necesario, con la participación de diferentes jefaturas.
- 4.7 Los puestos de vigilancia serán cubiertos las 24 horas del día ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA y a la SEDE ADMINISTRATIVA.
- 4.8 Los agentes de vigilancia prestarán el servicio hasta por un máximo de 12 horas por turno por día, no pudiendo ampliar este por ningún motivo.
- 4.9 Los agentes de vigilancia podrán ser retirados del servicio previo informe de las observaciones, generado por la jefatura encargada del área de seguridad y vigilancia, así como la jefatura del establecimiento de salud, por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios en el ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA y a la SEDE ADMINISTRATIVA.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

4.10 Los agentes de Vigilancia, entre otros aspectos no menos importantes, deberán realizar lo siguiente:

4.10.1 Detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.

4.10.2 Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuanto las circunstancias así lo exijan.

4.10.3 El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia, contra incendio y poder brindar atención en primeros auxilios.

4.10.4 EL CONTRATISTA deberá realizar rondas al perímetro (interno y externo), del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA y a la SEDE ADMINISTRATIVA. en horario nocturno. El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.

4.10.5 Protección de los vehículos del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA y de la SEDE ADMINISTRATIVA contra daños materiales y/o robo de accesorios.

4.10.6 Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas y puedan causar daños.

4.10.7 Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA y en la SEDE ADMINISTRATIVA.

4.10.8 Dar información al público en general.

4.10.9 No permitir el ingreso de vendedores ambulantes.

4.10.10 No permitir el ingreso de bebidas prohibidas.

4.10.11 Mantener las rejas cerradas para mayor seguridad.

4.10.12 Informar a su Supervisor de las ocurrencias dadas en su puesto.

4.10.13 Controlar el ingreso y salida de los vehículos oficiales y particulares, así como de los servidores del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA y en la SEDE ADMINISTRATIVA especialmente al personal de guardia, para revisión de estos, anotando el nombre de los conductores, número de placa.

4.10.14 No permitir el ingreso de representantes ni unidades vehiculares de Agencias Funerarias que no cuenten con autorización correspondiente del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA.

4.10.15 Vigilar todo el perímetro de las puertas de acceso al ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA

4.10.16 Llevar un registro de control de los balones de oxígeno que ingresan y salen del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA, de corresponder.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

- 4.10.17 Controlar el ingreso y salida del personal de salud del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA portando fotochek, pacientes y el público en general, revisando los paquetes, bolsas u otros elementos que sean necesarios en la salvaguardia del patrimonio del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA
- 4.10.18 Vigilar y asegurar las puertas internas de acceso al ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA.
- 4.10.19 Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad de LA ENTIDAD.

5 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

5.1 CONTROLES

EL CONTRATISTA deberá cumplir a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

- **DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA.** - El control de ingreso y salida del personal, además de directivos, se efectuará de acuerdo con el horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las papeletas de salida debidamente autorizados por las respectivas jefaturas, de presentarse personal con aparentes síntomas de ebriedad deberá de ser informado a la brevedad posible al área correspondiente.
- **REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE PERSONAL.** - Los agentes de turno alcanzarán el registro de control (salidas e ingresos, con papeletas) a la **oficina de control de asistencia y permanencia** del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA
- **IDENTIFICACIÓN DE TRABAJADORES.** - El servicio controlará que todo trabajador del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA nombrado, contratado, o personal Tercero que labore dentro del establecimiento de salud cuente con autorización para el ingreso.
- **DE INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA.** - Controlar el ingreso y salida del público usuario a las instalaciones DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, a través de supervisión (rondas e instalaciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo con los horarios establecidos.
- **Control de Ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general:**
 - Los materiales y equipos (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres insumos en general), que ingresen deberán ser registrados obligatoriamente y se deberá exigir la respectiva documentación.
 - Los bienes de uso duradero que egresen DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA deberán contar con la respectiva orden de salida de la unidad de control patrimonial o la que haga sus veces. Al CONTRATISTA se le entregará el listado de los bienes de LA ENTIDAD, si así lo requiere, para tal



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

efecto, deberá coordinar con la unidad de control patrimonial o la que haga sus veces DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, bajo responsabilidad de cualquier pérdida que pueda ocurrir. la información que sea entregada al CONTRATISTA tendrá carácter de confidencial.

- Los bienes de consumo que egresen de la sede institucional deberán ser con respectivo pedido comprobante de salida (PECOSA) o documento similar que autorice su salida, el cual debe registrar las firmas autorizadas, el incumplimiento de ese control genera responsabilidad del CONTRATISTA.
- **CONTROL DEL INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS.** - Efectuar el control de ingreso y salida de vehículos institucionales DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, así como, vehículos de los servidores y visitantes, las salidas y retorno de los vehículos DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, deberán contar con la respectiva autorización de salida firmada por la unidad de servicios generales o la unidad de transportes. los agentes de vigilancia registrarán el kilometraje de ingreso y salida de los vehículos institucionales.
- **CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES.** - El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bultos, documentación, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la unidad de control patrimonial DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA.
- **CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES.** - La empresa de seguridad y vigilancia deberá ejecutar el plan de seguridad, en coordinación con el comité de emergencia y desastre DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, inundaciones, etc. de igual manera, deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional o que pueda afectar al personal y/o bienes de propiedad del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA.
- **CONTROL ENTRE DIFERENTES DEPARTAMENTOS, ETC.-** la empresa de seguridad y vigilancia efectuará un estricto control de los visitantes y público usuario a los diferentes servicios del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA.
- **CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS.** - La empresa de seguridad y vigilancia efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a las instalaciones DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, así como de las playas de estacionamiento, no permitiendo la presencia de personas extrañas al local institucional.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



5.2 PRECISIONES ADICIONALES PARA LOS VIGILANTES

- 5.2.1 Antes de iniciar su servicio deberá relevarse con las novedades existentes, verificando detalladamente los cargos y el área de su responsabilidad,
- 5.2.2 Verificar el estado de conservación y funcionamiento de los equipos y enseres asignados a su puesto (equipo de comunicación portátil, paletas garret, cargadores, teléfonos y otros), dando cuenta inmediata al supervisor de presentarse alguna novedad.
- 5.2.3 Actuar en todo momento aplicando normas de cortesía, respeto y buen trato con el personal de salud DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y administrativo de la SEDE ADMINISTRATIVA, visitantes, proveedores, usuarios y público en general, precediendo con tino, para al mismo tiempo con energía y firmeza, de manera tal que haga cumplir las medidas de seguridad.
- 5.2.4 PROHIBICIONES: los agentes de vigilancia no podrán realizar ninguna labor que no está relacionada al cumplimiento de sus obligaciones (salvo previa coordinación externa con la jefatura encargada del área de seguridad y vigilancia o la jefatura del establecimiento de salud), tales como custodia de paquetes o bienes encargados por trabajadores DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y LA SEDE ADMINISTRATIVA, o terceros, o apoyo de actividades distintas a la seguridad y vigilancia. el CONTRATISTA será responsable de las consecuencias que se deriven de incumplimiento de lo precisado en este numeral.

5.3 DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Sede administrativa

CANTIDAD DE PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DÍAS
01 PV (ingreso principal)	Vigilante DIA	01 celular y 01 radio	Indistinto	12 hrs.	Lunes a domingo
01 PV (todo el establecimiento)	Vigilante NOCHE	01 arma, celular, radio y chaleco.	M	12 hrs.	Lunes a domingo

NOTA: Total dos (02) agentes de vigilancia por 24 hrs.

Centro de Salud Estratégico de Putina

CANTIDAD DE PUESTOS	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DÍAS
03 PV (ingreso principal y consultorios)	Vigilante DIA	01 celular, 02 radios	Indistinto	12 hrs.	Lunes a domingo
02 PV (ingreso emergencia y personal)	Vigilante DIA	01 celular, 02 radios	Indistinto	12 hrs.	Lunes a domingo
01 PV (ingreso emergencia y personal)	Vigilante NOCHE	01 arma, celular, radio y chaleco	M	12 hrs.	Lunes a domingo
01 PV (corredor emergencia)	Vigilante	01 celular, 01 radio	Indistinto	24 hrs.	Lunes a domingo
01 PV (ingreso hospitalización)	Vigilante DIA	01 celular, 01 radio	M	12. hrs	Lunes a domingo
01 PV (ingreso hospitalización)	Vigilante NOCHE	01 arma, celular, radio y chaleco	M	12. hrs	Lunes a domingo



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ	Ministerio de Salud	Dirección Puno	Centro de Salud Estratégico de Putina	Unidad de Ingeniería Hospitalaria
------	---------------------	----------------	---------------------------------------	-----------------------------------

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

01 PV (corredor hospitalización)	Vigilante DIA	01 celular, 01 radio	Indistinto	24 hrs.	Lunes domingo	a
01 PV (áreas externas del establecimiento)	Vigilante DIA	01 celular, 01 radio	Indistinto	12 hrs.	Lunes domingo	a
01 SUPERVISOR	Permanente	01 celular, 01 radio	M	--	Lunes domingo	a

NOTA:

Total, trece (13) agentes de vigilancia por turnos de 24 hrs.
Uno (01) supervisor permanente

6 DEL PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

6.1 SUPERVISOR

- o El Supervisor propuesto deberá ser ex miembro de las Fuerzas Armadas y/o Policiales en situación de retiro (*siempre que no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso*) y/o personal civil profesionales o técnicos con secundaria completa, con experiencia comprobada, con capacitaciones en Gestión de Riesgos de Desastres, seguridad Integral y/o similares (cumplir con lo establecido en el artículo 27° de la Ley N° 28879).
- o Ser peruano de nacimiento
- o Estatura: Mínimo 1.69 metros.
- o Edad: Mínimo 25 años ni mayor de 55 años a la fecha de presentación de propuestas.
- o Experiencia: Mínimo 1 a 2 años como supervisor en seguridad y vigilancia en Entidades públicas y/o privadas la misma que deberá acreditarse con copia simple de constancias y/o certificados y/u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida.
- o Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, policiales y judiciales. El postor ganador deberá de presentar para la firma del contrato los certificados originales de antecedentes policiales y judiciales.
- o Declaración Jurada de gozar de buena salud física y psicológica. El postor ganador deberá de presentar para la firma del contrato los certificados de buena salud física y Psicológica.
- o Estar capacitado en computación, Bioseguridad, manejo de equipo contra incendio.
- o Contar con carné de servicio de seguridad privada vigente y emitida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos — SUCAMEC, se acredita con copia del documento.
- o Tener conocimientos básicos en ofimática certificado otorgado por una entidad autorizada.
- o Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia el cual debe incluir primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores.
- o De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape). para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.



6.2 AGENTES DE VIGILANCIA

Cada vigilante deberá de cumplir con lo siguiente:

- o Nacionalidad: peruano(a) o extranjero(a) (contar con autorización de Trabajo por el organismo pertinente)

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Diresa
Puno

Centro de Salud
Estrategico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

- o Edad: Mayor de 18 años, máximo 65 años
- o Estatura: Talla mínima 1.65 metros para varones y 1.59 metros para damas.
- o Salud: Presentar declaración jurada de estar física y psicológicamente apto(a).
- o No tener antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales
- o No haber pasado al retiro por mala conducta (de ser miembro en retiro)
- o Sexo: Masculino y/o Femenino
- o Estudios: mínimo secundaria completa
- o Acreditar la experiencia en seguridad y/o vigilancia de un (01) año en entidades públicas y privadas, deberá acreditarse con constancias y certificados.
- o Presentar copia vigente del carnet SUCAMEC así como también copia de la licencia de arma de los agentes que prestaran servicio armado.
- o Los agentes podrán ser ex miembro de las Fuerzas Armadas y/o Policiales en situación de retiro (*siempre que no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso*), profesionales o técnicos con secundaria completa, con experiencia comprobada, con capacitaciones en Gestión de Riesgos de Desastres, seguridad Integral y/o similares (cumplir con lo establecido en el artículo 79° de la Ley N° 28879).
- o Estar capacitado en funciones propias de seguridad y vigilancia el cual debe incluir primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores con un mínimo de 20 horas, del personal clave requerido como **AGENTES DE VIGILANCIA CON Y SIN ARMAMENTO**, debidamente acreditado con certificado y/o constancia emitida por Institución pública y/o privada.
- o La empresa deberá de garantizar 03 agentes de seguridad y vigilancia que deberán contar con licencia vigente para portar y usar armas, emitida por SUCAMEC.

Nota: Los agentes no podrán realizar las labores de Supervisores

El personal propuesto, juntamente con el representante legal del CONTRATISTA deberá firmar las declaraciones juradas solicitadas para el cumplimiento del perfil de dicho personal.

Durante la ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización del personal supervisor el cual es designado por el titular de LA ENTIDAD, Para ello, el CONTRATISTA debe presentar la documentación que acredite los perfiles previamente señalados en los términos de referencia, los cuales serán remitidos a la jefatura del área de seguridad y vigilancia del Centro de Salud Estratégico Putina.

Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con LA ENTIDAD, por ser su, empleador la CONTRATISTA contratada para prestar los servicios de seguridad y vigilancia privada.

Para el Perfeccionamiento del Contrato el CONTRATISTA presentará el legajo de su personal con un listado de cotejo alfabético en la que se identifique los requisitos de cada agente de seguridad.



6.3 EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO A TODO COSTO POR LA CONTRATISTA

La CONTRATISTA que obtenga la buena PRO deberá dotar dos (02) uniformes reglamentarios nuevos, que permitan a los agentes estar siempre en óptimas condiciones de presentación y limpieza.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



- 6.3.1 LOS GASTOS POR EQUIPAMIENTO no irrogaran ningún costo al agente de vigilancia ni a LA ENTIDAD.
- 6.3.2 UNIFORME: El uniforme de los Agentes de vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el reglamento de la Ley N° 28879 aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley de Servicio de Seguridad Privada", y sus modificatorias, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el Servicio.
- 6.3.3 EL UNIFORME DEBERÁ COMPRENDER LAS SIGUIENTES PRENDAS DE VESTIR:

La composición del uniforme de los Supervisores deberá comprender lo siguiente:

UNIFORME DEL SUPERVISOR

- Un terno de color azul oscuro
- Un pantalón del mismo tipo y color del terno.
- Dos camisas de color blanco de manga larga.
- Una corbata.
- Un par de zapatos de color negro.
- Una correa.
- Un cobertor para lluvias (ropa de agua)
- Un chaleco (donde se visualice carné de identificación personal y carnet SUCAMEC)
- EPP de protección para el COVID-19, según normativa de salud vigente.

UNIFORME DEL AGENTE DE VIGILANCIA

Debe contemplarse los siguientes accesorios:

- Dos pantalones
- Dos camisas de manga larga o corta.
- Un par de borceguíes (botas)
- Una correa
- Una gorra
- Una chompa
- Una corbata
- Un chaleco (donde se visualice carné de identificación personal y carnet SUCAMEC)
- Un abrigo de invierno (solo para turno noche)
- Un cobertor para lluvias (ropa de agua)
- EPP de protección para el COVID-19, según normativa de salud vigente.



Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el carné de identificación personal (carné de inscripción en la SUCAMEC.).

6.4 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD:

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante para desarrollar su labor.

N°	DESCRIPCIÓN	CANT.	UM
01	Detector de metales de mano (garret)	03	Und.
02	Equipo de comunicación móvil en Red privada (Celulares)	10	Und.
03	Radio portátil de comunicación VHF / UHF	10	Und.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



04	Chalecos antibalas	03	Und.
05	Linternas LED con baterías recargables e impermeables	06	Und.
06	Armamento	03	Und.
07	Computadora PC o laptop , monitor e impresora	01	Glb.
08	Porta silbato y silbato	17	Und.

a) Características mínimas del armamento.

En el caso de los puestos en los que se requiere el uso de arma de fuego, estos deberán tener las siguientes características:

- Revólver cal. 38 con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud de 4", Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de 12 proyectiles cal. 38 (para revólver),
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II, como mínimo)

El CONTRATISTA deberá de asegurar la visita trimestral para la inspección y mantenimiento del armamento a través de un técnico o especialista.

NOTA. - la empresa deberá tener en cuenta que todos los puestos armados deben contar con el mismo tipo de armamento y con caja de seguridad.

b) Características mínimas del radio portátil de comunicación VHF I UHF

Cada radio debe contar con cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, así como una comunicación entre las dependencias asignadas. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata, Los equipos de radio comunicación VHF y UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC (o la copia de depósito por concepto de uso de espectro radioeléctrico de haber solicitado renovación) el cual debe presentarse con la documentación para la firma del contrato.

c) Características mínimas del Chaleco antibalas

Mínimo de nivel II y en buen estado de conservación y no deben de tener una antigüedad mayor a dos años.

d) Detector de Metales de mano

Manual de usuario



e) Características mínimas del Equipo de Comunicación móvil en Red Privada (celulares)

El CONTRATISTA entregara a la jefatura encargada los equipos que permitan la comunicación entre todos los locales. Se precisa que los equipos celulares pueden ser cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada y permita la comunicación entre los locales. Debe tener mínimo una pantalla de 6.5 pulgadas, procesador de cuatro núcleos 4G, RAM de 4 GB, almacenamiento mínimo de 64 GB, sistema operativo Android (WhatsApp y mensajería), con cámara frontal y trasera, ranura para microSD, batería de 5000 mAh mínimo.

f) Características mínimas de las Linternas LED con baterías recargables e impermeables

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

El CONTRATISTA entregará en todas las dependencias asignadas, linternas LED de 10 W de potencia, luz blanca, con una duración de batería de 03 a 04 horas, que tenga pilas recargables, con indicador de batería, alcance de 100 metros, que contenga 01 transformador de carga a 220 V y correa para transporte.

Asimismo, La empresa deberá proporcionar bajo su costo, una computadora e impresora para la garita de control o lugar asignado para su oficina, a fin de que el Supervisor residente de la empresa CONTRATISTA, pueda elevar los informes que correspondan, así como para contar con una comunicación vía correo electrónico para las coordinaciones diarias.

g) Características mínimas de la computadora o laptop.

Procesador	Intel Core i5 octava generación 8400 2.8 GHz.
Sistema Operativo	Windows 10.
Memoria RAM	8 GB.
Disco duro	SSD 240 GB.
Conectividad	Intel 1217LM Gigabit Network Connection (10/100/1000), Intel 7260802, 11 a/b/ n PCIe-C
Monitor	Tipo LED 22".
Teclado y mouse	Kit Teclado y Mouse óptico.
Impresora	Multifuncional, fotocopidora, scanner, ingreso puerto red/USB a blanco y color.

Nota: Los agentes de vigilancia deberá portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC), la Licencia de Arma otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

6.5 ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia el CONTRATISTA implementará los siguientes controles:

- Directivas de seguridad y procedimientos de control y vigilancia
- Legajo de consignas.
- Cuaderno y/o formato de ocurrencias diarias.
- Cuaderno y/o formato de control de ingreso y salida de vehículos institucionales.
- Cuaderno y/o formato de control de ingreso y salida de vehículos particulares.
- Cuaderno y/o formato de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno y/o formato de control de ingreso y salida de Terceros.
- Cuaderno y/o formato de Supervisión de Rondas.
- Material de escritorio necesario.

Nota: El material indicado será proporcionado por la empresa prestadora del servicio.



El CONTRATISTA, dispondrá la concurrencia de su personal técnico en las dependencias asignadas, previa coordinación con la jefatura encargada de seguridad y vigilancia, para que realicen los estudios de Seguridad Integral del local a fin de determinar los riesgos de seguridad, físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normarán el trabajo diario en los puestos de vigilancia. Para este efecto, según el número de bloques y ambientes considerados, presentarán un Cronograma de Trabajo a los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.

Conforme al cronograma propuesto, el CONTRATISTA, presentará los Estudios de Seguridad, Planes y procedimientos correspondientes a la mejora de atención y servicio brindado por parte de la CONTRATISTA. Es obligatorio hacer estas presentaciones por escrito, así como

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Diresa
Puno

Centro de Salud
Estrategico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

en archivo digital y correo electrónico, a la Oficina de Logística, jefatura encargada y jefa del establecimiento de salud; esta documentación no deberá de exceder su presentación en diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.

6.6 COMUNICACIONES

Equipo de Comunicación: el CONTRATISTA contara con un sistema de radio con las siguientes características:

a) Los radios portátiles asignados al servicio, no deberán tener una antigüedad mayor a dos (02) años a la fecha de inicio del servicio.

b) Los radios portátiles deberán tener doble frecuencia en todos sus equipos, a fin de garantizar el servicio materia del presente proceso, con cobertura total en el área de las instalaciones del Centro de Salud Estratégico de Putina.

c) Se suministrará radios portátiles para una comunicación fluida a los encargados de las siguientes áreas y de puestos de control:

- Todos los puestos de control.
- Área usuaria.
- Jefatura del Centro de Salud Estratégico de Putina.

d) Un cargador y una batería de repuesto adicional por cada radio portátil, a fin de que se garantice la continuidad operativa de las radios.

Los permisos, autorizaciones y/o pagos por el uso de frecuencias quedan a cargo del CONTRATISTA, teniendo la Jefatura del Centro de Salud Estratégico de Putina la potestad de solicitar copia de los documentos probatorios. Cualquier multa o sanción a la Jefatura del Centro de Salud Estratégico de Putina por faltas del CONTRATISTA a este respecto serán descontadas de su facturación o cobradas mediante ejecución de la carta Fianza (garantía de fiel Cumplimiento).

7 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

8 REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO)

- o Poseer Registro Nacional de Proveedores vigente en el rubro de servicios.
- o No encontrarse impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- o El CONTRATISTA no debe estar impedido de contratar con el Estado de acuerdo con el artículo 11, de la Ley de contrataciones del Estado.
- o Contar con experiencia en el servicio de vigilancia privada en el sector público y/o privado.
- o Estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se deberá detallar las actividades de vigilancia privada.
- o Contar con experiencia en el servicio de vigilancia privada en el sector público y/o privado.
- o La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil — SUCAMEC, se verificará en el portal web de la SUCAMEC en [Resoluciones GSSP \(sucamec.gob.pe\)](http://Resoluciones.GSSP(sucamec.gob.pe))



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



- Como parte de los documentos obligatorios de su oferta, el postor deberá presentar la relación del personal propuesto (supervisores y agentes de vigilancia) consignando el nombre completo, Nro. de DNI, edad, años de experiencia en el servicio, nro. de carné de identificación emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de caducidad, y demás datos que se consideren para su identificación, acreditando con copias simples de las respectivas certificaciones.

9 OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO

- 9.1 Los agentes de vigilancia que presenten servicio durante la vigencia del contrato NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia.
- 9.2 EL CONTRATISTA registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Nro. 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN "Ley del servicio de seguridad de Privada", y demás normas complementarias.
- 9.3 De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o de fuerza mayor, en atención al cual, los agentes de vigilancia requieran ser cambiados, la Empresa deberá comunicar esta situación al ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, con cinco (05) días calendario de anticipación, a fin de que LA ENTIDAD evalúe y apruebe el cambio. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar la buena pro al proveedor adjudicado.
- 9.4 La empresa efectuará la supervisión externa y control del servicio, y del Personal destacado a las Instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA efectuando supervisiones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la operatividad del Servicio durante las 24 horas, a través de la Central telefónica, a través de la Radio y otras medidas complementarias.

10 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONTRATISTA.

Para facilitar el pago oportuno, la empresa designará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo con las disposiciones legales y normativas vigentes.



- a. La Empresa ganadora de la Buena Pro, que brindará el servicio de seguridad y vigilancia. Se sujetará a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley
- b. La Empresa deberá remitir mensualmente a LA ENTIDAD (jefatura de área correspondiente) en un plazo no mayor de 07 (siete) días calendario después de culminada la prestación la copia de los Boucher de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono. los Comprobantes de Depósito por concepto de CTS, bonificaciones y otros que por Ley percibe un trabajador. Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como, sueldos,

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Diresa
Puno

Centro de Salud
Estrategico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS. Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta. IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier Otra Obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.

El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.). Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación que sustenta deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- c. El CONTRATISTA deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago para Su personal:
- El depósito de las remuneraciones que efectúe el CONTRATISTA deberá realizarse como máximo a los 05 días de culminado el mes de servicio subsiguiente: Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
 - El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
 - El depósito de la CTS que efectúe el CONTRATISTA debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
 - Las remuneraciones correspondiente al mes completo dentro del servicio del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador que deberá presentar a la suscripción del contrato, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobretiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación), así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene), en tal sentido el monto de la Remuneración Total no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.
 - En caso el CONTRATISTA incumpla con lo indicado en el punto c, según la verificación realizada de los documentos solicitados, el área usuaria reportará los supuestos de incumplimiento para la aplicación de las penalidades a que hubiere lugar conforme a la tabla de Otras penalidades, de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
 - El cumplimiento de los pagos oportunos indicados en el punto c., se verificarán con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de Otras penalidades,
- d. De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, LA ENTIDAD sólo reconocerá parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.
- e. La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante LA ENTIDAD por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de LA ENTIDAD y sus Dependencias: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de LA ENTIDAD derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- f. La Empresa ganadora de la Buena pro será responsable ante LA ENTIDAD por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido Sus prestaciones según los términos de referencia
- g. La empresa de seguridad y vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole;



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

estando eximido LA ENTIDAD contratante de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.

- h. El CONTRATISTA, deberá tomar las medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y que puedan afectar el servicio que prestan en las instalaciones del CENTRO DE SALUD DE PUTINA y la SEDE ADMINISTRATIVA, motivo por el cual el CONTRATISTA debe ser puntual en el pago de su personal a fin de evitar conatos de huelgas o paralizaciones.
- i. En caso de no cumplir con este requisito o se haya suscitado un paro laboral, parcial o total por parte del personal, LA ENTIDAD podrá resolver automáticamente el Contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del CONTRATISTA.

11 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA ANTE POSIBLES PÉRDIDAS, DAÑOS O PERJUICIOS AL PATRIMONIO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD O CUALQUIER OTRO PATRIMONIO REGISTRADO POR LA ENTIDAD.

En caso de producirse la pérdida, daros o perjuicios de bienes del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA determinará si EL CONTRATISTA es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- 11.1 EL ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y la SEDE ADMINISTRATIVA, solicitará a EL CONTRATISTA un informe detallado sobre la ocurrencia, el mismo que deberá ser presentado en el plazo máximo de dos (02) días hábiles. Dicho informe deberá contener lo siguiente:

- Circunstancias en que se produjo el hecho.
- Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho
- Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la Empresa
- Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.

- 11.2 En caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de EL CONTRATISTA, por incumplimiento de sus obligaciones LA ENTIDAD (ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y la SEDE ADMINISTRATIVA) solicitará a través de la jefatura del centro de salud y el área de Logística de la unidad ejecutora de San Antonio de putina la reposición o el pago de los daños o perjuicios ocasionados, lo cual debe dar cumplimiento en el plazo máximo de siete (7) días calendario. En caso de incumplimiento, jefatura del centro de salud y el área de Logística de la unidad ejecutora de San Antonio de putina procederá a efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiera lugar.



- 11.3 Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear LA ENTIDAD ante la Autoridad correspondiente.

12 CAPACITACIÓN

La empresa contratada se Obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de Seguridad y Vigilancia, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil - SUCAMEC.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones pública, con un mínimo de 56 horas de capacitación de acuerdo con el periodo en que este preste el servicio. El CONTRATISTA está obligado a desarrollar Programas de Supervisión, capacitación, y charlas de seguridad permanentes por medio de sus supervisores al

personal destacado en cada dependencia; para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia; deberá de informar de forma permanente al área responsable de dichas capacitaciones.

13 PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por el plazo de un (01) año contado a partir de la otorgada por el ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA.

14 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar: ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA.

Plazo: 05 MESES, computados al día siguiente de suscrita el acta de inicio del servicio.

15 CONFORMIDAD

A cargo del responsable del ESTABLECIMIENTO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA Y SEDE ADMINISTRATIVA, con visto bueno de la encargatura del servicio de seguridad y vigilancia (Entidad), previa presentación de informe de actividades correspondientes al mes anterior.

16 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Unidad Ejecutora – SAN ANTONIO DE PUTINA realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Centro de Salud Estratégico de Putina emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora – SAN ANTONIO DE PUTINA.

Consideraciones especiales:

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

16.1 Pago del Primer Mes

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con LA ENTIDAD ante la autoridad administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con LA ENTIDAD ante la Superintendencia Nacional de Control de servicios de seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso civil – SUCAMEC según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N°

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

003-2011-IN.

16.2 Pago a partir del Segundo mes de servicio.

La empresa para su pago mensual a partir del segundo mes de la prestación de su servicio, según el pronunciamiento N° 209-2013/OSU, está obligado a presentar al Centro de Salud Estratégico Putina, para su conformidad previa a su pago mensual la siguiente documentación:

- Recepción del informe de actividades realizadas por el CONTRATISTA según TDR y contrato. (CONTRATISTA)
- Copia simple del contrato que acredite estar presentado ante el Ministerio de Trabajo.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados al Centro de Salud Estratégico Putina, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia del PDT Planilla Electrónica (PLAME) del mes anterior.
- Copia de las planillas de aportes previsionales del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del seguro complementario de trabajo de riesgo, para cada persona propuesta.
- Copia del seguro vida Ley de cada persona propuesta.

16.3 Pago del último mes de servicio.

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

17 PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto presente servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Dónde F tiene los siguientes valores:

Para plazo menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.25



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.

18 OTRAS PENALIDADES

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

De acuerdo con el artículo 163° del reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán en forma independiente a la descrita en el párrafo precedente.

N°	DESCRIPCION - INCUMPLIMIENTO	CALCULO	PENALIDAD
1	Por reenganche del servicio (que un agente de vigilancia cubra 02 turnos continuos, 24 Hrs); la penalidad se aplicara por ocurrencia	Por agente	0.05 UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia	Por puesto	0.05 UIT
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Por puesto	0.05 UIT
4	Cuando el personal de agente de vigilancia no dispone de la carne SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	Por agente	0.05 UIT
5	Por falta de equipo de radio; cuando el equipo de radio este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Por agente	0.05 UIT
6	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del Encargado de Logística y/o responsable del área de seguridad y vigilancia designado por la jefatura el Centro de Salud Putina; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Por agente	0.05 UIT
7	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Por agente	0.05 UIT
8	Prestar servicios con evidentes síntomas de ebriedad	Por agente	0.05 UIT
9	Por no presentar las copias de las boletas de pago, del depósito de AFP y la constancia de pago, así como el depósito de CTS (cuando corresponda) y su respectiva constancia de pago, en el plazo establecido en la conformidad del servicio; la penalidad se aplicará por día de retraso.	Por día de retraso	0.05 UIT
10	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el CONTRATISTA).	Por ocurrencia	0.05 UIT
11	Por no asignar el arma de fuego y/o por no realizar el mantenimiento preventivo según programación presentada.	Por ocurrencia	0.05 UIT
12	Por no brindar descanso laboral al personal mediante el volante, agente de vigilancia.	Por agente	0.05 UIT
13	Por no realizar la supervisión inopinada ya sea de día o en la noche por parte de la empresa a su personal.	Por ocurrencia	0.05 UIT



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



14	Por no otorgar uniforme completo y demás implementos de seguridad de acuerdo con la Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMENC al supervisor y agentes de vigilancia destacados al Centro de Salud Estratégico Putina y otros puntos designados por coordinación.	Por agente	0.05 UIT
15	Por hacer abandono de servicio sin autorización y/o comunicación del supervisor y/o agentes de vigilancia.	Por ocurrencia	0.05 UIT
16	Por negarse a suscribir el acta de supervisión con observaciones de incumplimiento, por parte del agente de vigilancia y/o supervisor, según sea el caso.	Por ocurrencia	0.05 UIT

Procedimiento: el jefe del área de Seguridad y vigilancia del Centro de Salud Estratégico Putina procederá a levantar un acta indicando las observaciones y/o informes acreditados, la misma que será suscrita por el jefe de dicha Oficina (en representación de LA ENTIDAD) y el Supervisor y/o agentes de vigilancia designado por el CONTRATISTA.

El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando

El jefe del área de Seguridad y vigilancia (de LA ENTIDAD) diariamente verificará el cumplimiento del servicio a través de visitas inopinadas, llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes de texto WhatsApp, y de encontrar alguna incidencia enviará correo electrónico a la empresa para las subsanaciones del caso de corresponder, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad.

El jefe del área de Seguridad y vigilancia (de LA ENTIDAD) coordinará con el supervisor destacado en las dependencias, cualquier incidencia del servicio que se encuentre en cada uno de los locales de la prestación, enviará correo electrónico a la empresa para las subsanaciones del caso de corresponder.

El jefe del establecimiento y/o encargatura de las dependencias y el jefe del área de Seguridad y vigilancia (de LA ENTIDAD), supervisarán diariamente la prestación del servicio en cada local de acuerdo con los Términos de Referencia, debiendo informar cualquier incumplimiento y consignar de manera mensual en el formato de conformidad.



19 FORMULA DE REAJUSTE

La estructura de costos adjudicada será reajustada cuando por mandato legal del gobierno 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 asignado se por debajo de la Nueva remuneración mínima vital, y cuando el monto considerando en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la estructura de costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el CONTRATISTA deberá presentar la nueva estructura de costos para la validación y trámite correspondiente.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



20 PÓLIZAS DE SEGURO

La empresa ganadora de la buena pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las siguientes pólizas de seguros.

20.1 POLIZA DE SEGURO DE VIDA LEY

Constancia emitida por la compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida. La póliza o constancia deberá indicar la relación del personal asignado a EL ESTABLECIMIENTO que se encuentra cubierta por la póliza, el tipo de póliza, el número de esta, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

20.2 SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO DE SALUD

- Cobertura de la póliza: contra todo riesgo.
- Beneficiario: cada agente de seguridad, incluso los supervisores.
- Vigencia: durante el periodo de ejecución del servicio.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<p>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(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada.• 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 (antes DICSCAMEC). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp. <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>

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá contar con los siguientes equipos para ejecutar la prestación objeto de la convocatoria:</p> <ul style="list-style-type: none">• 02 revolver cal. 38 mm• 02 chalecos antibalas nivel II• 10 equipos de comunicación (radios portátiles)• 10 equipos de comunicación (celulares) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR</p> <ul style="list-style-type: none">○ Deberá de contar con capacitaciones en Gestión de Riesgos de Desastres, seguridad Integral y/o similares (cumplir con lo establecido en el artículo 79° de la Ley N° 28879).○ Capacitación básica en computación e informática de 120 horas académicas.○ Capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia el cual debe incluir primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores. <p>AGENTES DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA</p> <ul style="list-style-type: none">○ Capacitaciones en funciones propias de seguridad y vigilancia el cual debe incluir primeros auxilios, defensa personal, prevención de riesgos, extinción de incendios, manejo de extintores. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <p>Importante</p> <p><i>Los documentos que acreditan las capacitaciones deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, las horas académicas y la fecha de emisión.</i></p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>SUPERVISOR</p> <ul style="list-style-type: none">○ El Supervisor propuesto podrá ser ex miembro de las Fuerzas Armadas y/o Policiales en situación de retiro (siempre que no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso),



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



y/o civiles profesionales o técnicos con secundaria completa, con experiencia comprobada.

- Tener (01) a (02) años de experiencia como supervisor de seguridad y/o vigilancia, en entidades públicas o privadas.

AGENTES DE SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA

- Los agentes podrán ser ex miembro de las Fuerzas Armadas y/o Policiales en situación de retiro (*siempre que no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso*), y/o civiles profesionales o técnicos con secundaria completa, con experiencia comprobada.
- Tener un (01) año de experiencia como personal de seguridad y/o vigilancia, en entidades públicas o privadas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- La empresa deberá de garantizar 04 agentes de seguridad y vigilancia que deberán contar con licencia vigente para portar y usar armas, emitida por SUCAMEC.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Diresa
Puno

Centro de Salud
Estrategico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **SERVICIOS DE VIGILANCIA EN HOSPITALES, ESTABLECIMIENTOS DE SALUD Y/O CLÍNICAS PÚBLICAS Y PRIVADAS.**

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 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 pago¹, 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 20.09.2012, 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



¹ 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".

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



PERÚ

Ministerio
de Salud

Dirección
Puno

Centro de Salud
Estratégico de Putina

Unidad de Ingeniería
Hospitalaria

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

presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

IMPORTANTE

Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL
CENTRO DE SALUD ESTRATÉGICO DE PUTINA I-4



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O 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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante



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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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



El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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



ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

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 ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ 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 servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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 servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

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 bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 03-2024-UES-SAP/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2024-UES-SAP/CS-1

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.