



**BASES DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA
N° 18-2023-ESSALUD/GCL-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE
CENTRAL DE ESSALUD**

PAC N° 2286

2023



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 : **SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD**
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María – Lima
Teléfono/Fax: : 265-6000 / 265-7000
Correo electrónico: : gcl.procesos2.sga@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD, que corresponden a los siguientes ítems:

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 263-GCL-ESSALUD-2023, de fecha 25 de julio de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio requerido tendrá una duración de ciento tres (103) días calendario, contados desde el día de suscrito el Acta de Inicio del Servicio entre la División de Seguridad de la Sede Central y el Contratista

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja Central de la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de EsSalud, sito en Jr. Domingo Cueto N120, Segundo Piso - Jesús María, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.



Una vez efectuado el pago por el costo de reproducción de bases, este se recaba en la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en el Segundo Piso de la Sede Central de ESSALUD (Ubicado en el Jr. Domingo Cueto N° 120 - Jesús María), en el horario.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante D.S. N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Directivas y Comunicados del OSCE
- Directivas, Opiniones, Comunicaciones, Pronunciamientos y Resoluciones del OSCE.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana IEC 60884-1 2007.
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad Industrial
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales"
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias.
- Resolución 1041 GG-ESSALUD-1999. Que aprueba la Directiva N° 010-GG-ESSALUD-99 'Aviso e Investigación de Accidentes de Trabajo'.
- Directiva de Gerencia General N° 19-GCPS-ESSALUD-2019, "Normas de Bioseguridad del Seguro Social de Salud - EsSalud".
- Otras Normas aplicables, según ámbito de correspondencia.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1 INVITACIÓN Y ENTREGA DE BASES

La invitación y entrega de Bases a los proveedores, se realizará por cualquier medio de comunicación, incluyendo el correo electrónico.

2.2 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

2.3 CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Presentación por mesa de parte presencial

Sin perjuicio de que la oferta pueda ser obtenida por cualquier medio de comunicación, de considerar el proveedor presentarlo por mesa de parte, la oferta se presentará en un (1) sobre cerrado en original, dirigido a la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística de la Entidad o en mesa de partes de la Sub Gerencia de Adquisiciones (5to. Piso) de la Entidad, conforme al siguiente detalle:

Señores
Seguro Social de Salud
Módulo N° 14, Av. Arenales 1402 - Jesús María y/o
Mesa de Partes de la Sub Gerencia de Adquisiciones
Domingo Cueto N° 120, Piso 5 - Jesús María
Att.: Gerencia de Abastecimiento

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-1
DENOMINACIÓN DE LA INVITACIÓN: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL
DE ESSALUD

OFERTA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Presentación vía correo electrónico

Para la presentación vía correo electrónico, deberán escanear el contenido de los documentos de presentación obligatoria, al correo electrónico gcl.procesos2.sga@essalud.gob.pe

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

2.3.1 Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1 Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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

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



natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2).**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3).**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)².**
- f) Promesa de consorcio, 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.

2.3.1.2 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.

2.4 PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

El postor presentará su oferta en la fecha y hora que se indica en el cronograma de la ficha de selección de la invitación publicada en el SEACE.

Una vez verificado el cumplimiento de los términos de referencia y las condiciones establecidas en las Bases, mediante la verificación de los documentos para la admisión de la oferta se procederá a adjudicar al Postor convocado.

2.5 NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

La notificación de la adjudicación, se efectuará por el mismo medio por el cual fue cursada la invitación y/o presencial a la mesa de parte.

2.6 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; asimismo el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente³.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de

² 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.

³ De acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1553 de fecha 10 de mayo 2023.



- persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
 - g) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
 - h) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio, considerando el modelo del **Anexo N° 7**.
 - i) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
 - j) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
 - k) Copia del carnet de identidad vigente del personal de seguridad emitido por SUCAMEC, a nombre del contratista. De contar el agente de vigilancia con el carnet SUCAMEC, pero emitido a nombre de otra empresa para la que haya laborado con anterioridad, se le otorgara al contratista el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato para su regularización, de lo contrario se le aplicara la penalidad respectiva.
 - l) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
 - m) Póliza(s) de Seguro, según el numeral 5.4.2 del Capítulo III de la presente Sección.

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, 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 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 derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.7 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; para ello, deberá tener en cuenta, lo siguiente:

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

El postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación requerida en el Módulo de Atención al Proveedor, sito en Av. Domingo Cueto N° 120, Jesús María - Primer Piso en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas.

PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

El postor ganador de la buena pro, debe apersonarse a la oficina de la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central Logística, sito en Av. Domingo Cueto N° 120, Jesús María - Quinto Piso, en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas.

2.8 DE LAS GARANTÍAS

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

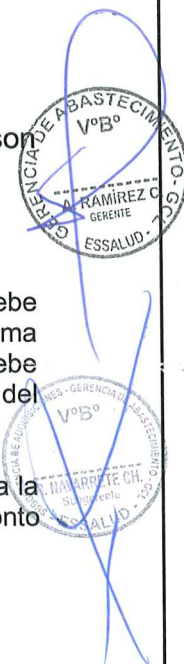
2.8.1 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, cuando corresponda.

Asimismo, el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. ⁶

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

⁶ De acuerdo a lo establecido en el Numeral 9.1 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1553 de fecha 10 de mayo 2023.



2.8.3 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.

2.8.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la Adjudicación 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.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El servicio requerido tendrá una duración de ciento tres (103) días calendarios, contados desde el día de suscrito el Acta de Inicio del Servicio entre la División de Seguridad de la Sede Central y el Contratista

2.10 CONFORMIDAD

La conformidad se sujeta a lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por los responsables de las áreas asistenciales y administrativas en donde se ejecutará donde se ejecutará el servicio conforme a los establecido en el numeral 8° de los términos de referencia.

2.11 FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se realizará en forma periódica del mes cumplido (cierra los 30 o 31 de cada mes), previa conformidad del servicio.

Pago del primer mes de servicio

Adicionalmente, para el pago del primer mes de servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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



- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad. Se podrá adjuntar la boleta de pago sin firma, pero adjuntando copia del depósito bancario por cada uno de los trabajadores asignados a la entidad, de acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2011-TR.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

Pago del último mes de servicio

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

2.12 PLAZO PARA EL PAGO (aplica para todos los Ítems)

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, 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.

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

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

2.14. PENALIDAD

Las penalidades por mora en la ejecución de las prestaciones objeto de los contratos, se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 161° y siguientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con lo señalado en el numeral 18 de los términos de referencia.

OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido (a los 10 días de iniciado el servicio) la penalidad se aplicará por cada día de retraso	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.

2	No presentar Plan de Seguridad y el Manuales de Procedimientos en el plazo establecido (a los 30 días de iniciado el servicio); la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
3	Cuando el personal de supervisores y/o agente de vigilancia realice 02 turnos continuos; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
4	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de treinta (30) minutos de tolerancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
5	Por no realizar el cambio de terno y/o uniformes al personal de supervisores y agentes de vigilancia respectivamente, en forma anual, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
6	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
7	Por abandono de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta. Por abandono de servicio se entiende cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
8	Cuando el personal de agentes de vigilancia no disponen del carnet SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carnet	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
9	Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
10	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por arma	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.



11	Tener licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
12	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 radio después de cumplido el plazo otorgado.	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
13	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del Jefe de la División de Seguridad; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
14	Por no hacer uso de los equipos contratados (detector de metales, espejo para revisar autos); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.

Nota:

- El contratista será notificado por el Jefe de la División de Seguridad mediante carta o correo electrónico cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de otras penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Se precisa que, el plazo de descargo del contratista será de dos (02) días calendarios, mediante carta o correo electrónico al Jefe de la División de Seguridad.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, como de las garantías presentadas por el proveedor, de ser el caso.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, por día.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello el contratista; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

Por lo que los permisos por atención médica, enfermedades, casos fortuitos, tendrán que ser coordinados entre el contratista y el personal que destaque para el servicio, sin que ello afecte la continuidad del servicio.

2.15. CAUSALES DE RESOLUCIÓN

La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, concordante con el artículo 164° de su Reglamento; de darse el caso, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 165° del citado Reglamento.

2.16. OTRAS CONDICIONES

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

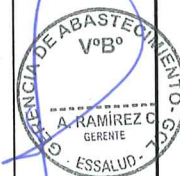
3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD”, SE ADJUNTAN EN ANEXO 13.



3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <div>Importante <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></div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Supervisor (4)</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (5) años como Supervisor de Seguridad y Vigilancia Privada en entidades públicas y/o privadas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div>Importante</div>



	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000,000.00 (CUATRO Millones con 00/100 soles) por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades publicas o privadas durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o</p>

⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia 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".

del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD, 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 [.....], la Gerencia de Abastecimiento, en su calidad de Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) de la Entidad, adjudicó la buena pro de la CONTRATACIÓN DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-1 para la Contratación del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la sede central de EsSalud, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD"

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 la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El servicio requerido tendrá una duración de ciento tres (103) días calendarios, contado desde el día de suscrito el Acta de Inicio del Servicio entre la Red correspondiente y el Contratista ó hasta que pueda iniciarse la ejecución de los contratos provenientes del respectivo proceso de selección que se encuentra en marcha, lo que ocurra primero, revisar Anexo B.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases, 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 CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA de ser el caso, requiera una ampliación de plazo, esta será regulada por el artículo 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A efectos de la presentación de la solicitud, deberá ser presentado a la ENTIDAD, en el Módulo de Atención, ubicada en el Segundo Piso de la Av. Arenales N° 1402 – Jesús María dirigido a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística.

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.

OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	SUPUESTOS DE APLICACION DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido (a los 10 días de iniciado el servicio) la penalidad se aplicará por cada día de retraso	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.



2	No presentar Plan de Seguridad y el Manuales de Procedimientos en el plazo establecido (a los 30 días de iniciado el servicio); la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
3	Cuando el personal de supervisores y/o agente de vigilancia realice 02 turnos continuos; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
4	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de treinta (30) minutos de tolerancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
5	Por no realizar el cambio de terno y/o uniformes al personal de supervisores y agentes de vigilancia respectivamente, en forma anual, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
6	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
7	Por abandono de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta. Por abandono de servicio se entiende cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
8	Cuando el personal de agentes de vigilancia no disponen del carnet SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carnet	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
9	Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
10	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por arma	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.



11	Tener licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
12	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 radio después de cumplido el plazo otorgado.	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
13	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del Jefe de la División de Seguridad; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
14	Por no hacer uso de los equipos contratados (detector de metales, espejo para revisar autos); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.

Nota:

- El contratista será notificado por el Jefe de la División de Seguridad mediante carta o correo electrónico cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de otras penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Se precisa que, el plazo de descargo del contratista será de dos (02) días calendarios, mediante carta o correo electrónico al Jefe de la División de Seguridad.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, como de las garantías presentadas por el proveedor, de ser el caso.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, por día.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello el contratista; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

Por lo que los permisos por atención médica, enfermedades, casos fortuitos, tendrán que ser coordinados entre el contratista y el personal que destaque para el servicio, sin que ello afecte la continuidad del servicio.



CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 DÉCIMO SEXTA: CONFLICTO DE INTERÉS

En la ejecución del presente contrato, se tendrá en consideración el cumplimiento y observancia obligatoria de lo establecido en la Directiva de Gerencia General N° 013-OFIN-ESSALUD-2018 V.01 "Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro social de Salud – ESSALUD".

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁹

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

⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 VIGÉSIMO: 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 VIGÉSIMO PRIMERA: 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 ADJUDICACIÓN 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"

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones - EsSalud

CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹⁰	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 servicios¹¹

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
<i>La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.</i>
Importante
<i>Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:</i>

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

¹¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones - EsSalud
CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		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.

¹² En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹³ Ibidem.

¹⁴ 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 servicios¹⁵

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.



¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100l 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

Órgano Encargado de las Contrataciones - EsSalud
CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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

Órgano Encargado de las Contrataciones - EsSalud
CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN LAS INSTALACIONES DE LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III y precisado en el Anexo N° 06 de las presentes bases y los documentos del procedimiento.

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.

GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
VºBº
A. RAMÍREZ C.
GERENTE
ESSALUD

GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
VºBº
R. NAVARRETE CA
Subgerente
ESSALUD

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

Órgano Encargado de las Contrataciones - EsSalud

CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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 **ciento tres (103) días calendarios** contados desde el día de suscrito el Acta de inicio del servicio entre la División de Seguridad de la Sede Central y el Contratista.

[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)

Órgano Encargado de la Contrataciones

CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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 **CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-1**.

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] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.



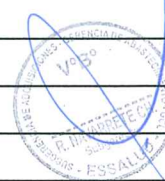
ANEXO N° 7

Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Órgano Encargado de la Contrataciones
CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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 ¹⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ²²	TIPO DE CAMBIO VENTA ²³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁴
1										
2										
3										
4										
5										

¹⁹ 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.

²⁰ 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.

²¹ 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".

²² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²³ 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.

²⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.



SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-1

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 19	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 20	EXPERIENCIA PROVENIENTE 21 DE:	MONEDA	IMPORTE 22	TIPO DE CAMBIO VENTA 23	MONTO FACTURADO ACUMULADO 24
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)

Órgano Encargado de la Contrataciones
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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° 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)

Órgano Encargado de la Contrataciones
CONTRATACION DIRECTA N° 18-2023-ESSALUD/GCL-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.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL DE ESSALUD"

1. DENOMINACIÓN:

Servicio de Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones de la Sede Central de EsSalud

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Con la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia, se espera controlar y limitar las condiciones de inseguridad, que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes patrimoniales o de terceros e instalaciones de la Sede Central de EsSalud.

3. ANTECEDENTES:

La Sede Central cuenta con un servicio permanente de seguridad y vigilancia, que permiten mantener las condiciones normales de trabajo del personal que labora en sus instalaciones.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia para la Sede Central de EsSalud.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El Servicio de Seguridad y Vigilancia comprende la Seguridad y Vigilancia en las Instalaciones de la Sede Central y en los locales periféricos de la Sede Central.

El número de Puestos de Vigilancia y Equipos requeridos se muestra en el Anexo N° 01 Cuadro de Requerimientos para la Sede Central.

5.2 ACTIVIDADES:

El Servicio de Seguridad y Vigilancia se efectuará cumpliendo las siguientes actividades:

5.2.1 Controlar el ingreso y salida del personal de ESSALUD y público en general (proveedores, visitantes) de los locales de ESSALUD.

5.2.2 Controlar el ingreso y salida de vehículos en los locales institucionales, efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad a fin de evitar la sustracción de bienes patrimoniales o de terceros.

5.2.3 Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras que ingresen a los locales de ESSALUD, portados personalmente o en vehículos por el personal de ESSALUD, visitantes o proveedores, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizado o que pongan en riesgo la seguridad del local o del personal; efectuando el control y registro que corresponda, con la presencia de personal de la oficina de seguridad.

5.2.4 Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal de ESSALUD, visitantes o proveedores cuando se retiren de cualquier local de ESSALUD, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales o de terceros de la Institución.

Se precisa que, para la verificación de ingreso y salida de cajas, bultos o paquetes cerrados (sellados) se verificará mediante las guías de remisión de ingreso y salida con la autorización del área correspondiente, estando presente el personal de seguridad.



- 66
- 60
- 5.2.5 Controlar el uso del pase de visita (personal ajeno a la Institución), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones de ESSALUD, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados.
 - 5.2.6 Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales de los locales, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
 - 5.2.7 Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas contra incendio y emergencia.
 - 5.2.8 Atender las llamadas telefónicas de la central telefónica del local, cuando su manejo sea derivado al Servicio de Seguridad y Vigilancia, incluyendo fuera de la jornada laboral de ESSALUD.
 - 5.2.9 Proporcionará igualmente seguridad y vigilancia al personal de ESSALUD y a los bienes patrimoniales o de terceros en locales que eventual o temporalmente utilice la institución para eventos o certámenes especiales, sean estos en residencias u otros puntos de interés.
 - 5.2.10 Controlar y verificar el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales o de terceros, corrientes, enseres, parte de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.

Dada la naturaleza del servicio materia de la presente convocatoria (Seguridad y Vigilancia) todos los controles son de entera responsabilidad de la empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia, con la finalidad de prevenir, neutralizar y disminuir los riesgos de seguridad en las instalaciones de ESSALUD.

5.3 PROCEDIMIENTO:

- 5.3.1 El servicio a contratar, estará compuesto por Supervisores y/o Agentes de Vigilancia en cada local según sea el caso. Los locales que cuenten con Supervisores, estos serán los responsables de la supervisión directa del servicio y del estricto cumplimiento de las funciones del personal de vigilancia a su cargo. En los locales donde no se cuente con Supervisores, el agente de vigilancia designado asumirá el liderazgo del grupo. Este será designado por el Jefe de Seguridad de EsSalud, en coordinación con el Contratista.
- 5.3.2 La empresa a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras y/o equipos portátiles).
- 5.3.3 El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal deberá ser seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el numeral 6.2 de los términos de referencia.
- 5.3.4 El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del Servicio de Seguridad y Vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros; todo lo cual debe quedar plasmado en el Manual de Procedimientos, conforme al Modelo adjunto que deberá ser presentado en un plazo no mayor de treinta (30) días calendarios de iniciado el servicio.
- 5.3.5 Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del Jefe de la División de Seguridad de la Sub Gerencia



de Servicios Generales y Transporte de la Gerencia de Control Patrimonial y Servicios de ESSALUD. De encontrarse alguna falta en el servicio de vigilancia de acuerdo a la tabla de otras penalidades, éstas serán declaradas en un acta de inspección del servicio de vigilancia y será firmada por el supervisor de turno de la Empresa prestadora del servicio, como conformidad de la falta observada.

- 5.3.6** En caso de comprobarse deficiencias en el Servicio de Seguridad y Vigilancia, el Jefe de la División de Seguridad pondrá en conocimiento del contratista (por escrito, verbal o por correo electrónico) para que adopte las medidas correctivas inmediatas para corregirlas, asumiendo el contratista los gastos en que se incurra, de ser el caso.
- 5.3.7** Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.
- 5.3.8** Para los puestos de supervisor de Lunes a Domingo, cada supervisor laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerando como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; así mismo, el día que descansa el supervisor titular, el puesto deberá ser cubierto por otro supervisor (no agente de vigilancia), al cual denominaremos supervisor descansero o volante; si en caso el contratista no envíe a un supervisor descansero o volante y el puesto de supervisor se cubra con un agente de vigilancia, se considerará como puesto de supervisor no cubierto y será descontado de la facturación periódica por los días que incumpliese lo indicado y se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a la tabla de otras penalidades.
- 5.3.9** Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerando como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; así mismo, el día que descansa el agente de vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante; los puestos de vigilancia de Lunes a Sábado no requieren de personal descansero y/o volante.
- 5.3.10** De ser el caso, la empresa contratada presentará a los 15 días calendarios de cada periodo al Jefe de la División de Seguridad la programación de vacaciones del personal de vigilancia que hará uso del goce físico de este derecho que adquirió cada vez que cumple un (01) año de labores, siendo éstos reemplazados por personal con el mismo perfil para el puesto.
- 5.3.11** El contratista deberá garantizar la cobertura total del Servicio de Seguridad y Vigilancia según lo requerido para cada local de la Institución, tanto para cubrir los descansos laborables, como las vacaciones, los permisos, descansos médicos, inasistencias (faltos).
- 5.3.12** Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico, su empleo será única y exclusivamente para el servicio, quedando prohibido las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares (recibo de teléfono) efectuadas por el personal de vigilancia éstas serán descontadas de la facturación periódica.
- 5.3.13** El contratista coordinará y evaluará regularmente con el Jefe de la División de Seguridad el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando recomendaciones por escrito, complementarias al Estudio y/o Plan de Seguridad inicial.
- 5.3.14** EsSalud, ante la posibilidad de requerir el incremento o disminución del número de puestos, se realizará según se encuentra establecido en la norma de contrataciones del estado.

El jefe de seguridad, previa verificación del crédito presupuestario, a través de una comunicación escrita o enviada por correo electrónico realizará los trámites de acuerdo a la norma de contrataciones para el incremento o disminución de puestos de vigilancia en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades.



- 6
- 58
- 5.3.15 A requerimiento del Jefe de la División de Seguridad, la empresa contratada se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de Supervisores y/o Agentes de Vigilancia que verifique el incumplimiento de las actividades del servicio. En el caso del personal retirado por medida disciplinaria no podrá ser reasignado a otra unidad de ESSALUD. La empresa contratada se obliga a efectuar el cambio de personal dentro de las 48 horas de haber sido solicitado.
- 5.3.16 En caso de que la empresa por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de seguridad y vigilancia, deberá comunicarlo por escrito al Jefe de la División de Seguridad, con un mínimo de setenta y dos (72) horas de anticipación, con el sustento documentado correspondiente y solo lo podrá efectuar con la aceptación del Jefe de la División de Seguridad, con excepción de los casos de despidos por faltas graves y renunciaciones voluntarias. El Jefe de la División de Seguridad deberá emitir su pronunciamiento correspondiente en un plazo de setenta y dos (72) horas, de recibido la solicitud formal, siempre y cuando el contratista haya cumplido con todo lo estipulado en los Términos de Referencia y Bases.
- 5.3.17 Los puestos de seguridad y vigilancia considerados para este servicio serán por turnos y tipos:

Turnos de servicio:

Turno Diurno de 07.00 horas a 19.00 horas

Turno Nocturno de 19.00 horas a 07.00 horas

Tipos de servicios:

Servicio de Lunes a Domingo (L-D)

Servicio de Lunes a Sábado (L-S)

- 5.3.18 El personal destacado para el Servicio de Seguridad y Vigilancia registrará en formatos o cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, registro de visitantes y proveedores, control de vehículos, consignas y otros que se indique.

5.4 POLIZAS DE SEGUROS:

- 5.4.1 El postor favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia las Pólizas de Seguros, que le permita cubrir el pago o reposición de Bienes Patrimoniales o de terceros (bienes embargados, decomisados, incautados y otros), en locales de ESSALUD cuando, previo informe producto de la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público determine responsabilidad en la empresa proveedora del servicio. La aplicación es para los casos de robo.

- 5.4.2 Las Pólizas de Seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a. Póliza de Deshonestidad: La empresa deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de ESSALUD. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 20,000.00 (Veinte Mil Dólares Americanos).
- b. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: La empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra a ESSALUD, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el



50
periodo de contratación y será equivalente a \$ 30,000.00 (Treinta Mil Dólares Americanos).

- c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) todo el personal propuesto deberá contar con el Seguro SCTR (Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo).

5.5 CAPACITACIÓN:

- 5.5.1 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.
- 5.5.2 Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones públicas, con un mínimo de 05 horas de capacitación debiendo entregar un Programa de Capacitación a más tardar a los quince (15) días calendarios de iniciado el servicio, elaborado en coordinación con el Jefe de Seguridad de ESSALUD.
Se precisa que, se acreditará presentando constancias o certificados u documento otorgado por instituciones registradas ante el Ministerio de Educación o cursos brindados por instructor acreditado por la SUCAMEC, como mínimo de 05 horas de capacitación.
- 5.5.3 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 y deberá informar de forma permanente al área responsable de dichas capacitaciones.
Se precisa que, las capacitaciones serán en forma mensual o cuando se requiera en coordinación con el área que supervisa el servicio.

5.6 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

- 5.6.1 LUGAR:
La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones de la Sede Central de ESSALUD y/o en los locales que se describen en el Anexo Cuadros de Requerimientos para la Sede Central.
- 5.6.2 PLAZO:
El servicio tendrá una duración de ciento tres (103) días calendarios, contados desde el día de suscrito el Acta de Inicio del servicio entre la División de Seguridad de la Sede Central y el Contratista.

6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

6.1 EQUIPAMIENTO:

- 6.1.1 El uniforme del personal de seguridad y vigilancia, se regirá conforme a lo establecido en la directiva del SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que presta el servicio.
Las prendas de vestir serán sin costo para el personal de seguridad y vigilancia (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno), bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de EsSalud. La División de Seguridad de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transportes verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.



Además, ESSALUD asignará un lugar adecuado para que el personal de seguridad y vigilancia lo emplee como vestidor, el cual lo mantendrá en buenas condiciones de uso e higiene.

Las linternas de mano, pilas y material de escritorio, estos serán renovados cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

Se precisa que, las linternas de manos podrán ser a pilas o a baterías recargables

6.1.2 **De los Uniformes:** Según el cargo constará de lo siguiente:

➤ **Supervisor**

- Un (01) terno
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
- Dos (02) camisas de manga larga
- Una (01) corbata
- Un (01) par de zapatos
- Una (01) correa
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
- Una (01) casaca invierno

➤ **Agente de vigilancia Masculino**

- Un (01) polaca o casaca de (invierno)
- Dos (02) pantalones de (invierno-verano)
- Dos (02) camisas de manga larga (en invierno)
- Dos (02) camisas manga corta (en verano)
- Un (01) par de botines o borceguíes (botas)
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
- Una (01) correa
- Una (01) gorra (invierno-verano)
- Una (01) chompa de cuello V
- Una (01) corbata

➤ **Agente de vigilancia Femenino**

- Un (01) polaca o casaca (invierno)
- Dos (02) pantalones (invierno-verano)
- Dos (02) camisas de manga larga (en invierno)
- Dos (02) camisas manga corta (en verano)
- Un (01) par de botines o zapatos con tacones bajos (botas)
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
- Una (01) correa
- Una (01) gorra (invierno-verano)
- Una (01) chompa de cuello V
- Una (01) corbata

➤ **Agente de vigilancia Femenino (como recepcionista en atención al público)**

- Un (01) conjunto tipo sastre con pantalón
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del sastre
- Dos (02) blusas de manga larga (en invierno)
- Dos (02) blusas de manga corta (en verano)
- Un (01) par de zapatos con tacones bajos
- Una (01) casaca invierno



Los puestos de vigilancia femenino como recepcionista serán tres (03) y sus lugares de ubicación se encuentra en el Cuadro N° 01 Cuadro de Requerimientos para la Sede Central (Edificio Lima L-S)

* El proveedor deberá cumplir la Directiva 10-2017-SUCAMEC. "Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos de seguridad privada"

Se precisa que, de acuerdo a la Directiva 10-2017-SUCAMEC las empresas podrán usar los uniformes de acuerdo a los colores autorizados por la SUCAMEC en coordinación con el área de la supervisión del servicio el jefe de la oficina de seguridad.

6.1.3 Del Armamento:

El contratista, igualmente dotará, para los puestos que corresponda, revólveres Cal. 38, en buen estado de funcionamiento y conservación, con una dotación de doce cartuchos por arma; asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento, a través de un técnico o especialista armero.

6.1.4 De los Puestos de Vigilancia con Armas:

El personal de agentes de vigilancia que se designe para cubrir los puestos con armas deberá contar con su respectiva Licencia de Portar Armas, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario. Los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada.

6.1.5 De los Sistemas de Comunicación:

Se mantendrá la comunicación a través de:

- a. Teléfonos celulares con servicio ilimitado (tecnología 3G como mínimo), que permita una fluida comunicación entre los locales (ver Cuadro de Requerimiento) de la Sede Central y facilite el control telefónico. Se asignará un (01) teléfono celular a cada local, uno (01) a cada supervisor y otros dos (02) celulares con las mismas características al Jefe de la División de Seguridad.
- b. Los equipos de radio portátil (con multifrecuencia) deberán asegurar una oportuna y eficiente comunicación en todo momento y circunstancias entre los puestos de vigilancia del Edificio Lima y del Complejo Arenales (Sede Central), así como de los locales que cuenten con dos (02) o más agentes por turno, los equipos solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), con batería nueva, una (01) batería de repuesto por radio y con su respectivo cargador de baterías, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los equipos radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que falta en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.

Se aceptará radios portátiles con frecuencia VHF y/o UHF, cabe indicar que para el uso del espacio electromagnético y conforme a lo señalado en el Decreto Supremo N° 020-2017-MTC el postor deberá contar con la autorización que expide el Ministerio de Transportes y Comunicaciones durante la ejecución del servicio, para el uso de dichos equipos y en los lugares en que utilice las radios portátiles, de acuerdo al cuadro de requerimientos.



6.1.6 Del botiquín de primeros auxilios.

Se deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado en cada una de las sedes donde se presta servicio de seguridad.

Se precisa que, el botiquín debe contar como mínimo, alcohol, gasa, esparadrapo, venda elástica, algodón.

6.2 PERSONAL:

6.2.1 ACTIVIDADES DEL PERSONAL REQUERIDO:

6.2.1.1 PERSONAL CLAVE:

➤ SUPERVISOR DE SEGURIDAD

- Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades del servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones.
- Realizar inspecciones en los locales con la finalidad de detectar riesgos existentes y potenciales que afecten la integridad física del personal en general.
- Coordinar en forma permanente con el Jefe de la División de Seguridad para evaluar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de las instalaciones.
- Elaborar informes de las novedades que se presentaran durante el servicio.
- Realizar rondas a todos los puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.
- Dar cumplimiento a las instrucciones de la División de Seguridad en relación al Servicio de Seguridad y Vigilancia.

6.2.1.2 OTRO PERSONAL:

➤ AGENTES DE VIGILANCIA

- Informar al Supervisor de Seguridad y al Jefe de la División de Seguridad de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, elaborando el informe correspondiente.
- Conocer la ubicación de los Sistemas Contra Incendios, Rutas de Escape y/o Evacuación, Zonas de Seguridad y Puntos de Concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general.
- Evitar el exceso de confianza en el trato con los trabajadores, empleados, proveedores y público en general para evitar la familiaridad y la distorsión del servicio.
- Controlar que todos los empleados de ESSALUD, visitas y proveedores ingresen y porten a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, inundación, aniego o movimientos sísmicos) que se pudiera presentar en el local que custodia, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Seguridad y al Jefe de la División de Seguridad para luego elaborar el Parte de Ocurrencias correspondiente de ser necesario.



6.2.2 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

40000

53

El personal de seguridad y vigilancia que proporcionará el postor a quien se le otorgue la buena pro deberá cumplir con los siguientes requisitos:

➤ Supervisor de Seguridad

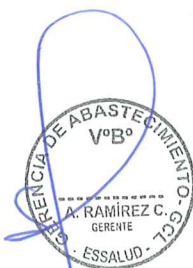
- Podrán ser Oficiales o Suboficiales de las FFAA y/o FFPP en situación de retiro o personal civil.
- Ser peruano o extranjero y mayor de edad. Adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales. Adjuntar Certificados correspondientes con una antigüedad no mayor de 90 días; acreditar a la firma del contrato.

➤ Agente de Vigilancia

- Ser peruano o extranjero, mayor de edad y tener una talla mínima de: 1.65 mts. Adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad-DNI vigente.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales. Adjuntar Certificados correspondientes con una antigüedad no mayor de 90 días al perfeccionamiento del contrato.
- Experiencia mínima de dos (02) años como agente de vigilancia, podrá ser personal que haya pertenecido a las FF AA o FFPP o personal civil con experiencia en seguridad. Adjuntar Constancias y/o Certificados de Trabajo a la firma del contrato.
- Poseer Carné SUCAMEC según disposiciones vigentes, presentar a la firma del contrato. De contar el agente de vigilancia con el carné SUCAMEC, pero emitido a nombre de otra empresa para la que haya laborado con anterioridad, se le otorgará al Contratista el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato para su regularización, de lo contrario se le aplicará la penalidad respectiva.

NOTA:

- Se podrá presentar Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio para el perfeccionamiento del contrato
- Para el inicio efectivo del servicio, se presentará en la Oficina de Seguridad de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transportes, el currículum vitae documentado acreditando el cumplimiento del perfil solicitado de todo el personal propuesto, a excepción de los antecedentes policiales, judiciales y penales, que ya fueron presentados a la firma del contrato, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos.
- Se aclara que, los carnés de identidad del personal de seguridad su presentación se registrará de acuerdo a lo establecido por SUCAMEC.
- Para cubrir el puesto de servicio de seguridad, se acepta indistintamente agentes femeninos o masculinos, debiendo cumplir con los requisitos y características señalados en los términos de referencia.



7. PLANES DE SEGURIDAD Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- 7.1 El contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico a los locales de ESSALUD, previa coordinación con el Jefe de la División de Seguridad, para que realicen los Planes de Seguridad de los locales 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 locales a estudiar, presentarán un cronograma de trabajo a los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.
- 7.2 Conforme al cronograma propuesto, el contratista, presentará los Planes de Seguridad correspondientes a cada local, así como los Manuales de Procedimientos. El contratista está obligado a enviar esta documentación formalmente por escrito y con una copia magnética, al Jefe de la División de Seguridad; esta documentación no deberá de exceder su presentación en treinta días (30) días calendarios de iniciado el servicio.
- 7.3 Los Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos se presentarán de acuerdo al siguiente formato:

A. Formato del Plan de Seguridad:

PLAN DE SEGURIDAD

I. SITUACION

1. Frente Interno
2. Fuerzas Amigas
3. Fuerzas enemigas
4. Suposiciones

II. MISION

III. EJECUCION

1. Concepto de la Operación
 - a. Maniobra
 - (1) Turno de facción
 - (2) Equipo de Reserva
 - b. Fase Preventiva (antes)
 - c. Fase de Intervención (durante)
 - d. Fase de Restablecimiento (después)

2. Instrucciones de Coordinación

IV. ADMINISTRACION

1. Personal
 - a. Personal ESSALUD
 - b. Personal de la empresa de vigilancia



- 57
2. Inteligencia
Informaciones recibidas de:
3. Instrucción
4. Logística
- Uniformes y equipo
 - Armamento y munición
 - Transporte

0000

51

V. COMANDO Y COMUNICACIONES

- Puesto de Comando
 - Fijo
 - Móvil
- Comunicaciones
 - Red Telefónica (fijos y celulares)
 - Red Radial

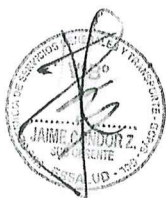
VI. ANEXOS

- | | |
|---------|---------------------------|
| Anexo 1 | Organización. |
| Anexo 2 | Croquis de la instalación |
| Anexo 3 | Plan contra incendio. |
| Anexo 4 | Plan de evacuación |
| Anexo 5 | Plan contra sabotaje. |
| Anexo 6 | Plan contra terrorismo |

B. Formato del Manual de Procedimientos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

- Seguridad Física
- Seguridad de Personal
- Prevención de Sabotaje y Terrorismo
- Prevención de Ataque armado y Disturbios Civiles
- Prevención de atentados con Explosivos
- Control de Acceso
- Control de Ingreso y Salida de Vehículos
- Control y Registro de Ingreso y Salida de Bienes Patrimoniales o de terceros
- Detección de Intrusos o Sospechosos en el interior de la Instalación
- Detección de Explosivos o Paquetes Sospechosos en el Interior de la Instalación
- Procedimientos del Servicio (Relevo, etc.)
- Uso de Armamento en el Interior o Exterior de la Instalación
- Recepción y Custodia de Armas, Celulares, etc.



14. Procedimientos de Emergencias (Incendio o Explosión, Movimiento Sísmico, etc.)
15. Amenazas Telefónicas (Terrorismo Blanco).
16. Consignas Generales

8. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ANTE SINIESTROS

8.1 Constituye una obligación esencial del contratista que presta el Servicio de Seguridad y Vigilancia, hacerse cargo de la protección del personal, bienes patrimoniales o de terceros y de sus instalaciones.

8.2 En caso que ocurran daños, pérdidas y/o sustracciones de los bienes patrimoniales o de terceros en los locales de ESSALUD donde se presta el servicio, a fin de atribuir responsabilidades, de ser el caso, se deberá seguir con el siguiente procedimiento:

- a. Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará a la División de Seguridad encargada de la Supervisión y Control de los Servicios de Seguridad y Vigilancia, cuyo personal se hará presente en el lugar donde se ha reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo el siniestro.
- b. ESSALUD a través de un funcionario responsable o trabajador usuario del bien siniestrado, dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido un siniestro, presentará la Denuncia Policial en la Comisaría PNP de la Jurisdicción que corresponda.
- c. La persona agraviada deberá presenta un informe de los hechos ocurridos y una copia certificada de la Denuncia Policial, será presentada a la División de Seguridad para que ésta la remita a la Empresa de Seguridad contratada, en un plazo no mayor de 72 horas, contados desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada Denuncia, para su conocimiento formal del siniestro.
- d. La División de Seguridad, encargada de la Supervisión y Control del Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Sede Central, solicitará el informe de los hechos a la empresa que brinda el Servicio de Seguridad y Vigilancia, y posteriormente formulará el Informe Sustentatorio de las investigaciones que realice, con las Conclusiones y Recomendaciones debidamente fundamentadas.
- e. El contratista tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas después de ocurrido el siniestro para efectuar sus descargos.
- f. Para los casos de robo, de establecerse la responsabilidad de la Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada, producto de las investigaciones a las que hubiera lugar se hará de conocimiento mediante el conducto regular, a la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística con copia a la Gerencia de Control Patrimonial y Servicios.
- g. Para los casos de hurto de Bienes Patrimoniales o de terceros será de entera responsabilidad de la Empresa de Seguridad y Vigilancia contratada aplicando directamente el procedimiento de reposición mediante la Pólizas de Seguros contratada por la empresa que brinda el servicio de seguridad, no habiendo lugar a reclamo alguno.
- h. Para ambos casos (robo o hurto) el monto que deberá descontarse, es el que corresponde al bien patrimonial o de terceros siniestrado a valor comercial del bien.
- i. Para el caso de siniestros y/o pérdidas de Bienes Patrimoniales dados de Baja o en Proceso de Baja, se respetará el valor comercial del bien.
- j. En el caso que el contratista deba reponer un bien, EsSalud debe presentar el documento que sustente que dicho bien se encontraba previamente dentro de EsSalud.



- 51
- 49
- k. ESSALUD debe entregar al inicio del servicio el listado de bienes patrimoniales o de terceros de la Sede Central a fin de poder asegurar la custodia de los mismos.

De no recibirse el inventario al inicio del servicio, el contratista deberá solicitarlo a la Oficina de Seguridad de la Sede Central correspondiente al Inventario de Bienes Patrimoniales o de terceros, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios de iniciado el servicio.

9. REMUNERACIONES:

9.1 Los trabajadores que han sido destacados para brindar el Servicio de Seguridad y Vigilancia en la Sede Central de ESSALUD, no mantendrán vínculo laboral con éste, sino con la empresa contratada, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.


9.2 Se precisa que, en caso el Gobierno varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las Tasas de Beneficios Sociales y/o Aportaciones de la Empresa y/o la Remuneración Mensual del personal destacado para cubrir los diferentes puestos de vigilancia se encuentren por debajo de la nueva Remuneración Mínima Vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos las remuneraciones del personal destacado a ESSALUD deberán ser reajustados de acuerdo a Ley.

9.3 El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque a la Sede Central de ESSALUD deberá realizarse conforme a la Estructura de Costos (Remuneración Total); asimismo, el pago de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley; y en lo que respecta a los depósitos por concepto de CTS (Compensación por Tiempo de Servicio) estos se ejecutarán conforme a Ley,



9.4 ESSALUD está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista, o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo.

10. TABLA DE OTRAS PENALIDADES

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:



Nº	SUPUESTOS DE APLICACION DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CÁLCULO (PENALIDAD)	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo establecido (a los 10 días de iniciado el servicio) la penalidad se aplicará por cada día de retraso	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.



2	No presentar Plan de Seguridad y el Manuales de Procedimientos en el plazo establecido (a los 30 días de iniciado el servicio); la penalidad se aplicará por cada día de retraso.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
3	Cuando el personal de supervisores y/o agente de vigilancia realice 02 turnos continuos; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
4	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de treinta (30) minutos de tolerancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
5	Por no realizar el cambio de terno y/o uniformes al personal de supervisores y agentes de vigilancia respectivamente, en forma anual, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta en cada trabajador	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
6	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
7	Por abandono de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta. Por abandono de servicio se entiende cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
8	Cuando el personal de agentes de vigilancia no disponen del carnet SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por cada carnet	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
9	Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado; la penalidad se aplicará por arma	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
10	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar armas y/o se encuentre vencida; la penalidad se aplicará por arma	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.



49
17

11	Tener licencia de posesión y uso de armas de fuego que no corresponda al arma de fuego que porta el agente.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
12	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 radio después de cumplido el plazo otorgado.	5% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
13	Por realizar el cambio de supervisor y/o agente de vigilancia sin la autorización del Jefe de la División de Seguridad; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.
14	Por no hacer uso de los equipos contratados (detector de metales, espejo para revisar autos); la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10% de la UIT	Informe del Jefe de la Oficina de Seguridad comunicando el incumplimiento.

Nota:

- El contratista será notificado por el Jefe de la División de Seguridad mediante carta o correo electrónico cada vez que incurra en las faltas descritas en la tabla de otras penalidades, indicándole que deberá subsanar la falta en la que ha incurrido, y que ha incurrido en penalidad. Se precisa que, el plazo de descargo del contratista será de dos (02) días calendarios, mediante carta o correo electrónico al Jefe de la División de Seguridad.
- Los montos de las penalidades impuestas serán descontados de la facturación mensual, como de las garantías presentadas por el proveedor, de ser el caso.
- De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando, por día.
- La contratación del servicio de vigilancia implica que el mismo sea brindado de manera ininterrumpida, siendo responsable de ello el contratista; quien deberá tomar las acciones y medidas para tal efecto.

Por lo que los permisos por atención médica, enfermedades, casos fortuitos, tendrán que ser coordinados entre el contratista y el personal que destaque para el servicio, sin que ello afecte la continuidad del servicio.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será emitida por la Jefatura de la Oficina de Seguridad de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte, previa verificación y cumplimiento de las obligaciones fijadas en los Términos de Referencia.

La conformidad de servicio no invalida reclamos posteriores por parte de ESSALUD por la inadecuación a los Términos de Referencia u otra situación anómala verificable.

12. 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 un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, previa conformidad del servicio otorgado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Jefatura de la Oficina de Seguridad de la Sub Gerencia de Servicios Generales y Transporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago
- Copia de Orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar en Jr. Domingo Cueto N° 120 – Jesús María – Quinto Piso en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes del servicio

Adicionalmente, para el pago del primer periodo del servicio, se requerirá al CONTRATISTA la presentación de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo¹.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad²

Pagos a partir del segundo mes del servicio

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

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



¹ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

² En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

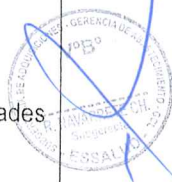
Las Entidades pueden verificar que las empresas contratistas tienen a sus trabajadores en la planilla electrónica a través del aplicativo implementado por la SUNAFIL "Chequea tu contratista" (<http://bit.ly/3rNt67s>). En el caso de consorcios, el trabajador puede integrar la planilla de alguno de los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

Pago del último mes de servicio

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

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Supervisores (4)</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cinco (5) años, como Supervisor de Seguridad y Vigilancia Privada en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</p>



	<p>experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4,000,000.00 (cuatro millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la</p>

³ 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".

	<p>Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el 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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>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".</i>
--	---

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *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.*



CUADRO DE REQUERIMIENTOS PARA LA SEDE CENTRAL

PUESTOS DE VIGILANCIA Y EQUIPAMIENTO

DEPENDENCIA	UBICACIÓN	TURNO DIURNO				TURNO NOCTURNO				Total Nocturno	Total General	EQUIPAMIENTO				
		AGENTES		SUPERV.	12 HOR.	AGENTES		SUPERV.	12 HOR.			REVOLVER	CHALECO ANTIBALAS	RADIO PORTATIL	PALETA DETECTOR DE METAL	CELULAR
		L-D	L-S			L-D	L-S									
				12 HORAS	L-D			12 HORAS	L-D							
Gerencia de Control Patrimonial y Servicios																
Edificio Lima	Domingo Cueto N° 120 Jesús María	19	10	1	30	11	1	1	13	43	4	4	30	5	3	
Complejo Arenales	Av. Arenales N° 1402 Jesús María	21	3	1	25	12	2	1	15	40	3	3	25	3	3	
Transportes – Terreno Molitalla	Urb. Molitalla Av San Andrés N° 6060 Los Olivos	3			3	3			3	6	3	3	3	1	1	
Terreno Jr. Cañete	Jr. Cañete N° 668 – Lima Cercado	2			2	2			2	4	2	2	2	1	1	
Terreno San Juan de Miraflores	Av. San Juan de Miraflores	2			2	2			2	4	2	2	2	1	1	
Servicios Internos	Paseaje Figuerola – Jesus María	1			1	1			1	2			1	1		
Total Gerencia de Patrimonio y Servicios		48	13	2	63	31	3	2	36	99	14	14	63	12	9	
Gerencia de Oferta Flexible																
Padomi	Of. 217 y Of 322 Complejo Arenales	3			3	1			1	4			3			
Stae	Complejo Arenales	3			3	1			1	4			3			
Hospital Peru	Complejo Arenales	1			1	2			2	3			2			
Cepit	Of. 302 - Complejo Arenales	1			1				0	1			1			
ENED	Of. 420 - Complejo Arenales	1			1				0	1			1			
Programas Especiales	Of. 232 - Complejo Arenales	1			1				0	1			1			
Total Gerencia de Oferta Flexible		10			10	4			4	14			11			
Gerencia Central de Gestion de las Personas																
CEI Modelo	Jr. Domingo Cueto 220 Jesús María	1			1	1			1	2			1	1		
CEI N° 1 Guillermo Almenara Irigoyen	García Naranjo N° 850 La Victoria	1			1	1			1	2				1	1	
Total Gerencia Central de Gestión de las Personas		2			2	2			2	4			1	2	1	
GCAA – SG Plataforma de Comunicación al Asegurado																
Essalud en Línea	Of. 301, 311 Complejo Arenales	2			2	2			2	4			2			
Total GCPSALUD - Oficina de Apoyo Prestacional		2			2	2			2	4			2			
Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas																
Agencia Lima Oeste	Of. 117 – Complejo Arenales	1			1					1			1			
Agencia Lima Centro	Of. 111 – Complejo Arenales	1			1					1			1			
Total Agencias		2			2	0			0	2	0	0	2	0	0	
TOTAL REQUERIMIENTOS																
		64	13	2	79	39	3	2	44	123	14	14	79	14	10	

NOTA : - Los puestos con revolver y chaleco antibalas deberán ser en el turno diurno (14) y también en el turno nocturno (14)

- Se precisa que los puestos de vigilancia con armamento es para los días lunes a domingo

