BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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

MINISTERIO DE SALUD
"HONADOMANI SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB

I CONVOCATORIA

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

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

MINISTERIO DE SALUD
"HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

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

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

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

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

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

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

MINISTERIO DE SALUD — MINISTERIO DE SALUD

Presidente del Comité de Selección — Primer Miembro del Comité de Selección — Segundo Miembro del Comité de Selección

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME
RUC N°	:	20137729751
Domicilio legal	:	AV. ALFONSO UGARTE N° 825 – LIMA CERCADO
Teléfono:	:	2010400 ANEXO 193
Correo electrónico:	:	coterita455@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 1502-2023-OEA-HONADOMANI-SB el 15 de diciembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo trescientos sesenta y cinco (365) días contados a partir del inicio del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El inicio de servicio será comunicado formalmente con tres (3) días calendario de anticipación por la Oficina de Logística del HONADOMANI- SB, en coordinación con la Dirección de Administración quién asignará al personal administrativo quién levantará un acta de inicio de la prestación del servicio.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 12.30 (Doce con 30/100 soles) en la Caja de la Entidad ubicada en el primer piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, previa coordinación con el Área de Procesos de la Oficina de Logística, además de recabar las Bases en dicha oficina, en el horario de 08:00 – 13:00 y 14:00 – 16:00 horas, de lunes a viernes.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley Nª 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

MINISTERIO DE SALUD — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley que aprueba el Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nº 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo Nº 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de Seguridad Privada (artículos y disposiciones vigentes).
- Directiva N° 006-2018-SUCAMEC, Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el plan de estudios.
- Directiva N° 008-2018-SUCAMEC, Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores.
- Resolución de Superintendencia Nº 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC, Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 30299 Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Ley N° 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de asignación familiar.
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N°
- Ley Nª 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.
- Decreto Legislativo N° 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1405, que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo N° 035-90-TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privada, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo N° 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo N° 001-97-TR, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2002-TR, dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 007-2002-TR, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley de jornada, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo N° 008-2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, y modificatoria.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y de las cooperativas de trabajadores, y modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 004-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo Nº 688, Ley de consolidación de beneficios sociales y crea el registro obligatorio de contratos de seguros vida ley.
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatoria.

- Decreto Supremo Nº 012-2016-TR, que precisa las disposiciones de la Ley Nº 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo Nº 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Resolución Ministerial Nº 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENEEIL.
- Resolución Ministerial Nº 050-2013-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Superintendencia de Banca Seguros y AFP – SBS Nº 461-2016, aprueban normas aplicables al seguro de vida para trabajadores.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM, que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA Aprobación del Documento Técnico "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19". Se deroga y se aprueba la nueva versión del citado documento técnico.
- Resolución Ministerial N°972-2020/MINSA. Aprueba documento técnico: "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición SARS-COV-2"
- Decreto Supremo N°025-2021-SA, que aprobación la declaratoria de emergencia sanitaria y prorroga por (180) días calendarios hasta marzo del 2022 la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N°020-2020-SA, N°027-2020-SA, N°031-2020-SA y N°009-2021-SA, y otras.
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2019-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- TUO de Procedimientos Administrativos – TUPA del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE, aprobado mediante Decreto Supremo N° 106-2020-EF.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia a y de Acceso a la Información Pública aprobada mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Código Civil.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[2], la siguiente documentación:

2.2.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

Advertencia

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

---

[2] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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 – PIDE[4] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[5]. (**Anexo Nº 12**)
i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo Nº 2.
j) Presentar listado de personal destacado al HONADOMANI SB para la prestación del servicio, consignando sus nombre y apellidos, número de DNI, edad, cargo, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de vencimiento, y de ser el caso, número de licencia de posesión de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de vencimiento así como la póliza correspondiente.
k) Copia de las tarjetas de propiedad de las armas de fuego a nombre del contratista asignadas al HONADOMANI SB, para brindar el servicio de seguridad privada.
l) Los documentos que acrediten la formación académica, experiencia, capacitaciones y otros de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.1 Perfil de Personal (Supervisor y Personal de Seguridad).
m) Declaración Jurada que acredite que el postor ganador de la buena pro, cuenta con las pólizas de seguros detalladas en el numeral 13, del presente.
n) Presentar Copia Simple del Plan para Vigilancia y Prevención y Control del COVID -19, en el trabajo según lo establecido en el numeral 7.1.5 del Documento Técnico: Lineamiento para la Vigilancia Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo a la Exposición al COVID -19, el cual debe estar aprobado de acuerdo con la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA.

---

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

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

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Segundo Miembro del Comité de Selección

o) Deberán adjuntar el correo enviado del Plan de Vigilancia en la Plataforma SisCovid-19 –del Ministerio de Salud –MINSA , Identificando los niveles de riesgos de su personal operativo y administrativo

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[6].*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Área de Contratos de la Oficina de Logística, ubicada en el primer piso del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima Cercado, en el horario de 08:00 – 13:00 y 14:00 – 16:00 horas, de lunes a viernes

Importante

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

2.5 FORMA DE PAGO

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

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

[6] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Comité de Vigilancia, expresamente autorizada mediante resolución, previo informe de la persona responsable de la
- Comprobante de pago (original y copia SUNAT).
- Copia de la asistencia del personal asignado al hospital.
- Constancia de la póliza de Seguro Complementaria de Trabajo de Riesgo donde figura la relación del personal.

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

2.6 CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el HONADOMANI SB ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; es decir, la presentación de la impresión de la página de SUCAMEC; según lo establecido en el 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 al HONADOMANI SB[7].

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

2.7 REAJUSTE DE LOS PAGOS

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

[7] 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.

Presidente del Comité de Selección | Primer Miembro del Comité de Selección | Segundo Miembro del Comité de Selección

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

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

REQUERIMIENTO

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA : CODIGO SIGA N° 840500010012

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Servicio de Seguridad Privada a Nivel Institucional para el Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé (HONADOMANI SB). Sito Av. Alfonso Ugarte 825 Cercado de Lima.

2. FINALIDAD PÚBLICA
Con la Seguridad Institucional se velara por la seguridad del personal y del patrimonio del estado ubicados en las instalaciones del HONADOMANI SB, así como la protección del público que ingresa al hospital, a través de la contratación del servicio de vigilancia privada complementada con el servicios de tecnología de seguridad, a fin de que ésta pueda cumplir con su misión y visión institucional.

3. ANTECEDENTES
El HONADOMANI SB, cuenta con la prestación del servicio de vigilancia privada y seguridad para su respectiva sede, cuyas prestaciones están próximas a culminar, por lo que se requiere la continuidad del servicio que permita garantizar en todo momento su cobertura, siendo que, cuente con personal capacitado en seguridad y con equipos tecnológicos para el desarrollo del trabajo de índole asistencial y administrativo.

4. VINCULACIÓN CON EL POI
El presente requerimiento permitirá el cumplimiento de la Actividad Presupuestal N° 5001195: Servicios Generales (Servicios Básicos y Complementarios), asociado al OEI N° 02: Garantizar el acceso al cuidado y servicios de salud de calidad organizados en Redes Integradas de Salud; centradas en la persona; familia y comunidad; con énfasis en la promoción de la salud.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
5.1. Objetivos Generales:
Contar con una empresa especializada que brinde protección de la vida e integridad física de las personas, instalaciones, patrimonio y bienes; para prevenir posibles daños, robos, deterioros, en agravio del personal, funcionario, visitante, de los bienes, inmuebles e instalaciones a cargo del HONADOMANI SB, así como el servicio de tecnología de seguridad a través de las cámaras del circuito cerrado de televisión – CCTV.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

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

6. BASE LEGAL
El contratista debe cumplir con todas las normas vigentes en Materia de Seguridad, Salud en el trabajo y la norma según establecida por el MINSA seguridad contra el COVID 19, así como las demás disposiciones legales que lo vinculan, a fin de cumplir los estándares establecidos por el HONADOMANI SB,

- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" | MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" | MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME"

- Decreto Supremo Nº 003-2011-IN, Reglamento de la Ley Nº 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Legislativo Nº 1213, Decreto Legislativo que regula Los Servicios de Seguridad Privada (artículos y disposiciones vigentes).
- Directiva Nº 006-2018-SUCAMEC, Directiva que regula las actividades de formación básica y perfeccionamiento para el personal de seguridad y establece el plan de estudios.
- Directiva Nº 008-2018-SUCAMEC, Directiva que establece el proceso de selección y acreditación de instructores.
- Directiva Nº 010-2017-SUCAMEC, Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 30299 – Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN - Reglamento de la ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Ley Nº 25129, Ley que establece que los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, percibirán el equivalente al 10% del ingreso mínimo legal por todo concepto de asignación familiar.
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 26790, Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias.
- Ley N° 27735, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones para los trabajadores del régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatoria.
- Ley N° 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015.
- Decreto Legislativo Nº 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, y modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 713, Consolidan la legislación sobre descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Legislativo Nº 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Decreto Supremo Nº 035-90-TR, que fija la asignación familiar para los trabajadores de la actividad privado, cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva.
- Decreto Supremo Nº 012-92-TR, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 713 sobre los descansos remunerados de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- Decreto Supremo Nº 001-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de compensación por tiempo de servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 004-97-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley de compensación por tiempo de servicios, y modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 009-97-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley de modernización de la seguridad social en salud, y modificatorias.
- Decreto Supremo Nº 005-2002-TR, Dictan normas reglamentarias de la Ley que regula el otorgamiento de gratificaciones para trabajadores del

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Segundo Miembro del Comité de Selección

régimen de la actividad privada por fiestas patrias y navidad, y modificatoria.

- Decreto Supremo Nº 007-2002-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo.
- Decreto Supremo Nº 008-2002-TR, que aprueba el Reglamento del TUO de la Ley de jornada de trabajo, horario y trabajo en sobretiempo, y modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nº 27626 y 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, y modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 004-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada, y modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 003-2011-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29549, Ley que modifica el Decreto Legislativo Nº 688, Ley de consolidación de beneficios sociales y crea el registro obligatorio de contratos de seguros vida ley.
- Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo, y modificatoria.
- Decreto Supremo Nº 012-2016-TR, que precisa las disposiciones de la Ley Nº 30334, Ley que establece medidas para dinamizar la economía en el año 2015, referidas a inafectación de las gratificaciones legales y la disponibilidad de la compensación por tiempo de servicios.
- Decreto Supremo Nº 002-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1405, Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar, para el sector privado.
- Resolución Ministerial Nº 048-2010-TR, que aprueba directiva que regula el procedimiento para la inscripción en el registro nacional de empresas y entidades de intermediación laboral - RENEEIL.
- Resolución Ministerial Nº 050-2013-TR, que aprueba formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Superintendencia de Banca Seguros y AFP – SBS N° 461-2016, aprueban normas aplicables al seguro de vida para trabajadores.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM, que declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA Aprobación del Documento Técnico "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19". Se deroga y se aprueba la nueva versión del citado documento técnico.
- Resolución Ministerial N°972-2020/MINSA. Aprueba documento técnico: "Lineamiento para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición SARS-COV-2"
- Decreto Supremo N°025-2021-SA, que aprobación la declaratoria de emergencia sanitaria y prorroga por (180) días calendarios hasta marzo del 2022 la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N°020-2020-SA, N°027-2020-SA, N°031-2020-SA y N°009-2021-SA, y otras.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

"HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ" — Presidente del Comité de Selección — "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ" — Primer Miembro del Comité de Selección — "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ" — Segundo Miembro del Comité de Selección

- Entiéndase que las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorios, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

7. ALCANCE DEL SERVICIO

El alcance del presente servicio del requerimiento se realizará de acuerdo a lo siguiente:

N°	PUESTO	HORAS	DIAS	HORARIO	TURNO	CANTIDAD DE PUESTOS	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Supervisor	24	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	1	1
				19:00 a 07:00	Nocturno		1
2	Personal de Seguridad	12	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	6	6
		24	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	6	6
				19:00 a 07:00	Nocturno		6
		12	Lunes a Sábado	07:00 a 19:00	Diurno	4	8
TOTAL							28

Equipamiento		
N°	Descripción	Cantidad
1	Linternas grandes de mano a pilas	4
2	Detector manual de metales (Garrett)	6
3	Silbato	20
4	Vara de goma y su respectiva porta vara	10
5	Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 spl, mínimo con 5 municiones)	7
6	Chalecos nivel de protección mínimo II[1]	7
7	Equipos de comunicación móvil (celular)	19
8	Sistema CCTV, compuesto por lo siguiente:	
	Cámaras de alta definición (HD), fijas, resolución 520	40
	TV Monitor	4
	DVR	2

El alcance se encuentra detallado en el Anexo N° 1.

8. ACTIVIDADES Y FUNCIONES

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

8.1. ACTIVIDADES DEL SERVICIO

- Velar por la seguridad y protección del personal de la institución y de personal en general que se encuentra en el HONADOMANI SB.
- Controlar y registrar el ingreso y salida del personal de la institución, visita de los pacientes, visitadores médicos, autoridades y público en general.
- Otorgar la tarjeta de visita al personal que se dirige a las Oficinas Administrativas, Servicio Asistencial del HONADOMANI SB, tal como se

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

establece en el numeral 16. del presente, dichas tarjetas serán proporcionadas por la Oficina de Comunicaciones del HONADOMANI SB.

- Controlar el ingreso y salida de los vehículos institucionales y particulares autorizados.
- Controlar y verificar el ingreso y salida de bienes patrimoniales del HONADOMANI SB.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje, u otro que atente contra la propiedad individual e institucional.
- Sostener reuniones de coordinación en forma periódica el personal del Comité de Supervisión Administrativo designado con Resolución Directoral, con el fin de efectuar una evaluación integral inopinada del servicio de vigilancia realizado a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado Servicio.
- Velar por la seguridad de los vehículos ubicados en las instalaciones del HONADOMANI SB, contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Detectar personas y/o vehículos que merodean las instalaciones del HONADOMANI SB.
- Detectar artefactos explosivos y bultos en las instalaciones del HONADOMANI SB.
- Controlar el ingreso de proveedores a la institución que realicen servicios de mantenimiento de infraestructura, equipos electromecánicos, equipos biomédicos y equipos adquiridos por la institución.
- Controlar el ingreso de bienes, insumo, herramientas, materiales, retiro del desmonte, así como otras actividades relacionadas a la ejecución de servicios.
- Controlar el ingreso y salida de los trabajadores y de familiares de pacientes que se encuentran internados en el HONADOMANI SB, conforme al horario establecido.
- En caso ocurriese un sismo, el personal de vigilancia velará por la seguridad y custodia de los bienes y equipos del HONADOMANI SB. El cual coordinara con el Jefe del COE.

8.2. FUNCIONES

8.2.1 SUPERVISOR

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- Controlará el ingreso y salida de la autorización del personal para realizar trabajos programados los días domingos y feriados.
- Verificara el buen estado de las puertas de las Oficinas Administrativas y Consultorios Externos, durante su turno, considerando además los días feriados.
- Efectuar rondas permanentes en las Oficinas Administrativas y Consultorios Externos durante su turno, considerando además los días feriados. Pisos por piso, patios y corredores internos del hospital.
- Verificar que los puestos del Personal de Seguridad, sean cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables.
- Controlar el ingreso de las donaciones dirigidas al HONADOMANI SB, en coordinación con la Oficina de Logística – Patrimonio y Oficina de Servicios Generales, según corresponda.
- Deberá registrar los cambios del personal de seguridad detallando la ocurrencia del control diario, informando al relevo, la inasistencia o tardanza desde el inicio del servicio hasta la entrega de turno.

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" | MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" | MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

- Verificar que el Personal de Seguridad se encuentre en el puesto correctamente uniformado.
- Verificar que el relevo se realice en el turno correspondiente, sin perjudicar la hora de inicio del servicio.
- Verificar que los relevos firmen el respectivo Cuaderno de Ocurrencias.
- Pasar lista e instruir al personal sobre las consignas a realizar en sus puestos de trabajo y verificar su presentación como: uniformes limpios y planchados, zapatos lustrados, cabello corto, uñas cortas y limpias.
- Reportar al Supervisor administrativo la asistencia del personal, las ocurrencias que afecten la continuidad del servicio, y de ser grave el incidente o hecho reportarlo inmediatamente a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Realizar informes diarios dirigidos al Supervisor Administrativo sobre las ocurrencias y/o hechos realizados en el día anterior.
- Entregar la relación del personal de agentes al Supervisor Administrativo del HONADOMANI SB.
- Efectuar el relevo con el Supervisor de turno, con los cargos, comunicando las novedades del servicio si lo hubiese.
- Realizar rondas inopinadas de manera permanente, en el turno correspondiente
- Coordinar con el Supervisor Administrativo o con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (o quien haga sus veces).
- Verificar que el personal de seguridad cumpla con las actividades y funciones encomendadas.
- Monitorear las 24 horas ininterrumpidamente a través del Centro de Control.
- Verificar a cabalidad el cumplimiento de las funciones del personal encargado en la ejecución del servicio, acciones que efectuará en los diferentes turnos a través de rondas perimétricas del HONADOMANI SB.
- El supervisor deberá Inspeccionar periódicamente considerando medidas de control para garantizar un servicio continuo y de acuerdo a los horarios establecidos, registrando las visitas intempestivas en el cuaderno de ocurrencia y otros.
- El personal asignado a Prestar para el servicio deberá estar correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

8.2.2 PERSONAL DE SEGURIDAD

- Velar por la seguridad y protección del personal de la institución y de personal en general que se encuentra en el HONADOMANI SB.
- Abrir y cerrar las puertas de las Oficinas Administrativas, Consultorios Externos y Anexo del HONADOMANI SB, conforme al horario establecido de atención al público.
- Verificar en el puesto que le corresponde, los accesos e instalaciones internas, externas, y anexo perimetral del HONADOMANI SB.
- Verificar que las puertas de todos las oficinas de los servicios administrativos estén cerrados y si hubiera personal deberán consultar su permanencia para el respectivo cierre.

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" – Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por presuntos actos delictivos (robo, sabotajes, violencia).
- Prestar el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el desempeño de sus funciones.
- Mantener cerrado y con llave el Portón Metálico Principal de ingreso a Logística en días feriados, salvo se requiera el ingreso de bienes, insumo, herramientas, materiales que serán coordinados previamente con el Supervisor Administrativo.
- Coordinar la presencia de periodistas del MINSA o particulares con la Oficina de Comunicaciones del HONADOMANI SB, quien otorgará la autorización respectiva de la visita a realizarse.
- Orientar al público en general sobre la ubicación del Servicio de Hospitalización donde se encuentra el paciente al cual vienen a visitar en los diferentes ambientes del HONADOMANI SB.
- Verificar el acceso del personal y vehículos, el cual debe ser previa verificación de las respectivas autorizaciones.
- Verificar estrictamente el ingreso y salida de bienes patrimoniales y otros, de acuerdo a la "Papeleta de Autorización para el desplazamiento externo de entrada/salida de Bienes Patrimoniales", debidamente firmado por el usuario, el jefe inmediato y el responsable de la Oficina de Control Patrimonial quedando una copia en la puerta de vigilancia.
- Revisar mochilas, maletas y/o cualquier paquete(s), etc. de las personas que ingresen o salgan del HONADOMANI SB.
- Verificar e identificar al personal de la institución, estudiantes universitarios autorizados (convenio) a través de su Fotocheck y/o DNI.
- Verificar e identificar al familiar del paciente, solicitando su DNI y/o pase otorgado por el HONADOMANI SB.
- Controlar el ingreso de familiares en el horario de visita establecido por el HONADOMANI SB, a los cuales se les entregará una credencial visible diseñada por la institución donde se indicará al servicio o piso que se dirigen.
- Controlar el ingreso y salida de Visitadores Médicos el cual se realizará por la puerta de emergencia de la Av. Alfonso Ugarte N° 825, previa verificación de su identificación, nombre del laboratorio y vigencia, se le otorgará una credencial visible diseñada por la institución para el ingreso de Visitadores Médicos, será de 8.00 am a 9.30 am. Por la pandemia está restringido el ingreso hasta su restablecimiento autorizado por el MINSA.
- Impedir el ingreso de alimentos al personal de visitas, por prescripción médica, el cual será decomisado y posterior entrega al visitante.
- Informar al supervisor sobre los bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Detectar artefactos explosivos y/o bultos en las instalaciones del HONADOMANI SB, el cual deben comunicar al supervisor.
- Asimismo, cuando se evidencia un vehículo estacionado más de 30 minutos en las inmediaciones del HONADOMANI SB, en horario nocturno, el personal de seguridad deberá comunicar al Centro de Control.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

9. PROCEDIMIENTO

El contratista cumplirá con los siguientes procedimientos:

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

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

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

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

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

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

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

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

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

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

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

9.6. CONTROL DE INGRESO A LOS PISOS DE HOSPITALIZACIÓN:

El supervisor deberá identificar al contratista según la orden de servicio emitida por logística para la ejecución de los trabajos programados el cual debe efectuar un estricto control del ingreso del personal y de las visitas al HONADOMANI SB, que se dirijan a los diferentes Pisos de Hospitalización, en el horario de visita, y fuera del horario de visita sólo ingresarán con los pases autorizados y entregados por los Médicos - Jefes del Servicio al que se van a dirigir.

9.7. CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS:

El contratista efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a los locales del HONADOMANI SB. (Cochera, Farmacia, Archivo Documentario, Almacén de medicamentos de farmacia).

9.8. CONTROL DE SALIDA DE PACIENTES DE ALTAS:

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

9.9. CONTROL POR CÁMARAS DE SEGURIDAD:

El contratista efectuará un control permanente por medio de cámaras de seguridad que suministrará e instalará en ubicaciones definidas por el comité de supervisores administrativo.

9.10. CONTROL DE PUERTAS

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ" | MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ" | MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ"

N° Puerta	Descripción	Horario de apertura	Horario de cierre
1	Puerta Principal de Ingreso al HONADOMANI SB (Av. Alfonso Ugarte N° 825).	6:15	18:00[2]
2	Puerta Principal de Ingreso (Acceso sótano) de Emergencia de Pediatría (Hoy COVID-19) y Emergencia de Gineco Obstetricia.		
3	Puerta Principal de Consultorios Externos de Pediatría – Puerta de ingreso a consultorios externos de Gineco Obstetricia – Triaje y puerta principal a Logística.		
4	Puerta Principal de Ingreso a la Losa Deportiva del Jirón Chota anexo al HONADOMANI SB, Puerta Principal a Bronco Pulmonar y Puerta Principal de Farmacia Externa.		

10. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROOVEEDOR

10.1. REQUISTOS DEL PROVEEDOR

10.1.1. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR

- El proveedor debe contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de seguridad y vigilancia.
- El proveedor debe contar con la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- El proveedor debe contar con la autorización de funcionamiento para la prestación de los Servicios de Tecnología de Seguridad o en la sub forma de Instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la SUCAMEC.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

10.1.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

10.2. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR

Los equipos, implementos y materiales proporcionados por el contratista deberán estar en buen estado y 100% operativos para la prestación del servicio y uso, asimismo, estos deberán ser asumidos por el contratista no irrogando gasto alguno al

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" – Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

Supervisor, ni al Personal de Seguridad y mucho menos al HONADOMANI SB.

10.2.1. EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

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

N°	Equipos e Implementos	Cantidad
1	**Linternas grandes de mano a pilas** Se les asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso.	4
2	**Detector manual de metales (Garrett)** Se les asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso.	6
3	**Silbato** Para todo el personal destacado.	20
4	**Vara de goma y su respectiva porta vara** Se le asignará al supervisor y al personal de seguridad	10
5	**Arma de fuego** (Revolver calibre 0.38 spl, minimo con 5 municiones). Se le asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso	7
6	**Chalecos nivel de protección mínimo II** Se le asignará al supervisor y al personal de seguridad que se encuentra en las puertas de ingreso	7
7	**Equipos de Comunicación móvil (celular)** Se les asignará al supervisor y al personal de seguridad por cada ubicación. Cada equipo debe contar con su respectivo cargador	19

Se precisa, que el equipamiento estratégico será acreditado con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, de acuerdo al siguiente detalle:

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

N°	Equipamiento Estratégico	Cantidad
1	Detector manual de metales (Garrett)	6
2	Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 spl, minimo con 5 municiones)	7
3	Chalecos nivel de protección mínimo II	7
4	Equipos de Comunicación móvil (celular)	19
5	Cámaras de alta definición (HD), fijas, resolución 520	40
6	TV Monitor	4
7	DVR	2

Se precisa que, los proveedores podrán realizar visitas técnicas cumpliendo los protocolos sanitarios a las instalaciones de la entidad

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" – Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" – Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" – Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

(Hospital Nacional Madre Niño San Bartolomé) hasta un (1) día hábil antes de la presentación de ofertas para recabar información con relación a la implementación del sistema CCTV, de lunes a viernes en el horario de 8:00am a 1:00 pm y de 2:00pm a 4:00pm. La misma que será atendida por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

NOTA:
El contratista debe mantener operativo los equipos y los implementos asignados para el presente servicio, por lo cual deberá proporcionar los materiales, implementos y equipos necesarios para desarrollar su Labor y cubrir los puestos en los lugares designados. Asimismo, el HONADOMANI SB, de acuerdo a la disponibilidad de su infraestructura asignará un ambiente para el personal, el contratista Se encargará de acondicionar adecuadamente el espacio asignado para el inicio de las actividades.

10.2.2. KIT DE PROTECCIÓN, PARA EL PERSONAL DESTACADO AL HONADOMANI

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

10.2.3. MATERIALES

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

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

10.2.4. SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA

El sistema de video vigilancia constará de lo siguiente:

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

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

   - 40 Cámaras de alta definición (HD), fijas, día/noche exterior, resolución 520, incluye lente y soporte

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

- Sensor de imagen: CCD 1/3" o 1/4"
- Resolución: 520
- Tasa de repetición de imágenes: 25 cuadros/seg.
- Sensibilidad: 0,65 Lux @F1.0 (color) - 0.08 Lux @F1.0 (B/N),
- Lentes bifocales que permita cubrir el área a visualizar.
- Compresión de imágenes: MPEG-4
- Alimentación por 24 VAC o 12 VDC

➢ 04 Tv Monitor de 32" color.
➢ 02 DVR con capacidad mínimo de 30 días de grabación.

- El contratista tiene un plazo de cinco (05) días calendario para la instalación y puesta en operatividad del CCTV, contados a partir del día siguiente de iniciada la prestación del servicio.
- El contratista tomará el control de las cámaras a instalar independientemente, asimismo deberá brindar el acceso remoto a través de las computadoras y teléfonos celulares, del Director General, Director Adjunto, Director Ejecutivo de Administración y al Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento.
- El contratista deberá mantener operativas las cámaras que forman parte de la prestación del servicio, la misma que será verificada por los supervisores administrativos o quien haga sus veces y el Comité de Vigilancia
- El contratista tomará el control exclusivo de las cámaras asignadas al HONADOMANI SB
- El contratista solo estará autorizado a brindar información de los videos de las cámaras de vigilancia cuando lo solicite Director General, Director Adjunto, Director Ejecutivo de Administración y el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento y otros requerimientos solicitados por autoridades externas con autorización de la Dirección.
- El contratista debe entregar a los supervisores administrativos o quien haga sus veces, quien informaran a la oficina de OSGyM dos copias del expediente el cual debe contener el informe de instalación, catálogos de los equipos instalados y manuales de uso, estos documentos serán entregados una vez concluido la instalación y puesta en operatividad del CCTV.
- El contratista al término de la ejecución del servicio referente a la desinstalación y retiro del CCTV debe tener en cuenta que no amerita la ampliación del plazo contractual, ni costo alguno para el HONADOMANI SB, por lo que debe encargarse de la desinstalación completa del CCTV y de su retiro físico de las instalaciones del HONADOMANI SB, en un plazo no mayor de 30 días calendario, contados desde el último día efectivo de prestación de los servicios objeto del presente requerimiento, en coordinación con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

10.2.5. SISTEMA DE COMUNICACIÓN:

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

11. PERSONAL DESTACADO :

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

N°	PUESTO	HORAS	HORARIO	TURNO	CANTIDAD DE PERSONAL
1	Supervisor	24	07:00 a 19:00	Diurno	1
			19:00 a 07:00	Nocturno	1
2	Personal de Seguridad	12	07:00 a 19:00	Diurno Lunes a Sábado	8
		24	07:00 a 19:00	Diurno	6
			19:00 a 07:00	Nocturno	6
		12	07:00 a 19:00	Diurno Lunes a Domingo	6
				TOTAL	28

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

11.1. PERFIL DEL PERSONAL

11.1.1. Supervisor

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

a) Formación Académica

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

b) Experiencia

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

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

c) Otros

- Tener conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office) deberá Acreditarse con una declaración jurada.
- Poseer carné de Identificación de Vigilancia Privada (Personal de Seguridad) según Disposiciones de la SUCAMEC, acreditado mediante copia simple.
- Poseer licencia de uso de arma de fuego vigente, acreditado mediante copia simple.
- Examen Médico Ocupacional, en donde se verifique las condiciones óptimas de salud
- Física y psicológica, con resultado apto o apto con restricción. Acreditado mediante certificado, el cual deberá ser emitido por entidad Pública o Privada y contar con antigüedad de no mayor de seis (6) meses.
- Declaración Jurada de No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medida disciplinaria.
- Resolución Ministerial N° 161-2021/MINSA del 03.02.2021 Articulo N° 1, "Plan Nacional de Vacunación contra las SARS-CoV-2-COVID-19", en Fase N° 1, Personal de Seguridad, Brigadista, Serenazgos, y Personal de Limpieza.

11.1.2. Personal de Seguridad (masculino y femenino)

a) Formación Académica

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

b) Capacitación

- Seguridad Integral
- Gestión de Riesgo y Desastres
- Control de la emergencia y seguridad de instalaciones
- Técnica en defensa personal
- Normas y procedimientos de seguridad
- Manejo de extintores
- Primeros auxilios
- Cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Dichos cursos deben ser impartidos por instituciones especialistas en la materia, no Siendo relevante la cantidad de horas para tal puesto. Asimismo, cada uno de las Capacitaciones previstas será acreditado mediante certificado, constancia o diploma Según corresponda.

c) Carné de identificación

- Poseer carné de Identificación de Vigilancia Privada según disposiciones de la SUCAMEC, acreditado mediante copia simple

d) Experiencia

- Tener experiencia mínima de dos (2) años como personal de vigilancia, en entidades públicas o privadas la experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" | MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" | MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

(ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

e) **Otros**

- No haber sido suspendido de alguna empresa de seguridad y vigilancia privada, por falta grave relacionada a indisciplina o deshonestidad, acreditado mediante declaración jurada.
- Examen Médico Ocupacional, en donde se verifique las condiciones óptimas de salud física y psicológica, con resultado apto o apto con restricción. Acreditado mediante certificado, el cual deberá ser emitido por entidad Pública o Privada y contar con antigüedad de no mayor de seis (6) meses.
- Poseer Licencia de uso de arma de fuego vigente, acreditado mediante copia simple, del personal designado para portar armas.
- Declaración Jurada de No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policia Nacional por medida disciplinaria.
- Resolución Ministerial N° 161-2021/MINSA del 03.02.2021 Articulo N° 1, "Plan Nacional de Vacunación contra las SARS-CoV-2-COVID-19", en Fase N° 1, Personal de Seguridad, Brigadista, Serenazgos, y Personal de Limpieza.

Los documentos para la acreditación del perfil del personal (no clave), se presentarán para el perfeccionamiento del contrato

12. UNIFORME DEL PERSONAL

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

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

- La primera entrega al inicio del servicio.

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

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

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

DETALLE DE UNIFORMES		
N°	PERSONAL	DESCRIPCIÓN (VERANO – INVIERNO)
1	**Personal Supervisor**	• Un (1) terno (completo) • Dos (2) pantalón del mismo tipo y color del terno (adicional) • Una (1) camisa de color blanco manga larga • Una (1) camisa manga corta corbata • Un (1) par de zapatos color negro • Una (1) correa • Un (1) marbete indicando Nombre de la Empresa, (clasificación y/o cargo) y el nombre del Supervisor.
2	Personal de Seguridad Masculino	• Un (1) pantalones. • Dos (2) camisa manga larga • Una (1) camisa manga corta • Un (1) par de borceguíes (botas). • Una (1) correa. • Una (1) gorra. • Una (1) chompa. • Una (1) corbata. • Un (1) marbete indicando Nombre de la Empresa y del Personal.
3	Personal de Seguridad Femenino	• Un (1) saco forrado manga larga. • Un (1) pantalón del mismo color del saco. • Un (1) chaleco forrado del mismo color del saco. • Una (1) blusa manga larga de color blanca. • Una (1) blusa manga corta de color blanca • Un (1) par de zapatos de color negro. • Un (1) Marbete indicando Nombre de la Empresa y del Personal.

13. SEGUROS

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

El contratista deberá notificar al HONADOMANI SB en caso se prevé renovar, cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros con una anticipación no menor a quince (15) días calendario.

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

a) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

Patronal, que cubra al HONADOMANI SB, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del HONADOMANI SB, será equivalente al 10% del monto de la oferta ganadora.

b) **SEGURO DE DESHONESTIDAD**
El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del HONADOMANI SB. Esta póliza emitida a favor del HONADOMANI SB será equivalente al 10% del monto de la oferta ganadora.

c) **SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO – SCTR**
El contratista deberá contratar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Pensiones para todo el personal destacado al HONADOMANI SB.

d) **SEGURO DE VIDA LEY (DECRETO LEGISLATIVO 688)**
El contratista deberá contar y mantener vigente una Póliza de Seguro de Vida Ley a favor de todo el personal destacado al HONADOMANI SB que tenga un (1) años de trabajo al servicio de la Empresa, de conformidad con el Decreto Legislativo Nº 688, normas modificatorias y reglamentarias.

14. CONDICIONES GENERALES

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" — Segundo Miembro del Comité de Selección

- Operar las 24 horas ininterrumpidamente a través del Centro de Control (Cabina Administrativa del HONADOMANI SB), permitiendo un contacto y monitoreo permanente entre el supervisor y cada ubicación de vigilancia.
- En los días feriados y días no laborables, no se prestará servicio en la puerta principal de la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Puerta de ingreso a la Oficina de la Dirección General, Puerta Principal de Bronco Pulmonar, Puerta de Farmacia Externa, Puerta de Ingreso a Consultorios Externos de Pediatría y Consultorios Externos de Gineco Obstetricia.

15. REEMPLAZO DE PERSONAL

- El HONADOMANI SB, estará facultado para solicitar al contratista vía correo electrónico el cambio del personal asignado, previo informe del Supervisor Administrativo dirigido a la Oficina Ejecutiva de Administración; cambio que el contratista deberá ejecutar dentro de las veinticuatro (24) horas de recibida la comunicación.
- En caso de presentarse algún cambio en el personal propuesto por razones debidamente justificadas, el contratista estará obligado a comunicar esta situación vía correo electrónico a la Oficina de Logística con copia a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con tres (3) días calendario de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al HONADOMANI SB, como reemplazo, cumpla o supere el perfil mínimo requerido. Asimismo, deberá presentar a través de mesa de partes del HONADOMANI SB, la propuesta del nuevo personal, con una anticipación de cinco (5) días calendario. La aprobación del cambio de personal será otorgada por la Oficina de Logística con visto bueno de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces en el plazo de cinco (5) días calendario de presentado toda la documentación.
- En caso el personal que se proponga al HONADOMANI SB, como reemplazo, no cumpla con el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta, no se le permitirá el ingreso al personal configurándose puesto no cubierto y como consecuencia se aplicará penalidad.
- El personal propuesto, deberá necesariamente laborar y/o pertenecer al postor dentro de su planilla.
- En caso que no se presentara el relevo, el contratista destacará a un personal de seguridad para cubrir el puesto, en un tiempo no mayor a una (1) hora posterior al cambio de turno y/o a la comunicación emitida por el Supervisor de turno, cubriendo dicho puesto. De no cumplir con lo señalado en el tiempo establecido el HONADOMANI SB, aplicará la Penalidad correspondiente.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

16. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cualquier daño, robo y/o pérdida o sustracciones que afecten el patrimonio o bienes en general en las instalaciones y/o vehículos dentro de los ambientes del HONADOMANI SB, ocasionado por omisiones, deficiencias o el incumplimiento en los controles o funciones establecidas en el servicio de seguridad y vigilancia contratado, se reportará como responsabilidad del contratista, debiendo este, proceder a su reposición y/o restitución de su valor.
- En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del HONADOMANI SB, de bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, el HONADOMANI SB, determinará si el contratista es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración los siguientes procedimientos:
  - El contratista queda obligado a presentar los descargos correspondientes ante el responsable de la Oficina de Logística a fin de que este reporte a la Oficina Ejecutiva de Administración dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes de haber tomado conocimiento del caso de pérdida daños

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" | MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" | MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

perjuicios de bienes del HONADOMANI SB, así como de bienes de propiedad de terceros registrados en el servicio de Vigilancia.

- La Oficina Ejecutiva de Administración dentro de los cinco (5) días calendario siguiente de recibido el descargo del contratista, realizará la evaluación de lo acontecido considerando lo siguiente:
  a) Circunstancia en que se produjo el hecho, siendo estos verificados en las cámaras de vigilancia.
  b) Deberá realizar la evaluación y observación de la zona donde se produjo el hecho.
  c) Acciones realizadas por el personal de vigilancia e informe de descargo de parte del contratista sobre el hecho producido.
  d) Si se amerita el hurto deberá adjuntar la denuncia policial.

- Sólo en el caso de encontrarse la responsabilidad de parte del personal del contratista por el mal ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de las prestaciones, el HONADOMANI SB, comunicará al contratista el resultado de la evaluación dentro del plazo de cinco (5) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada la evaluación.
- El contratista queda obligado a realizar la reposición o el pago de los gastos de reparación correspondientes a los hechos ocurridos en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación emitida por el HONADOMANI SB.
- En caso de incumplimiento, el HONADOMANI SB, queda facultada para ejecutar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista por el valor equivalente al daño, sin perjuicio de interponer acciones legales y administrativas que hubiera lugar.
- Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia, que estime plantear el HONADOMANI SB, ante la autoridad correspondiente.
- Garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continua e ininterrumpida durante el horario establecido.
- Presentar dentro de los cinco (5) días calendario de inicio de cada mes a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes.
- El personal de seguridad, solamente deberá usar arma de fuego y chalecos antibalas, equipos de seguridad en las puertas perimétricas del HONADOMANI SB.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

- El personal de seguridad debe estar capacitado para emplear o utilizar arma de fuego, siempre y cuando el caso lo amerite solo en las puertas perimétricas del HONADOMANI SB, ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el personal de seguridad debe contar con Licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta del contratista.
- El personal de seguridad entregará las tarjetas de visita, que será proporcionado por el HONADOMANI SB, a través de la Oficina de Comunicaciones, para los diferentes servicios: Segundo Piso: Servicio de Ginecología y Medicina Pediátrica Niños, Centro Obstétrico (Sala de Partos)
  Tercer Piso: Servicio de Ginecología y Medicina Pediátrica,
  Cuarto Piso: Servicio de Ginecología Adultos.

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección

17. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

a) Presentar listado de personal destacado al HONADOMANI SB para la prestación del servicio, consignando sus nombre y apellidos, número de DNI, edad, cargo, número de carnet de identificación vigente emitido por la SUCAMEC, indicando la fecha de vencimiento, y de ser el caso, número de licencia de posesión de uso de arma de fuego vigente emitido por la SUCAMEC indicando la fecha de vencimiento así como la póliza correspondiente.
b) Copia de las tarjetas de propiedad de las armas de fuego a nombre del contratista asignadas al HONADOMANI SB, para brindar el servicio de seguridad privada.
c) Los documentos que acrediten la formación académica, experiencia, capacitaciones y otros de acuerdo a lo requerido en el numeral 11.1 Perfil de Personal (Supervisor y Personal de Seguridad).
d) Declaración Jurada que acredite que el postor ganador de la buena pro, cuenta con las pólizas de seguros detalladas en el numeral 13, del presente.
e) Presentar Copia Simple del Plan para Vigilancia y Prevención y Control del COVID -19, en el trabajo según lo establecido en el numeral 7.1.5 del Documento Técnico: Lineamiento para la Vigilancia Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo a la Exposición al COVID -19, el cual debe estar aprobado de acuerdo con la Resolución Ministerial 972-2020 MINSA.
f) Deberán adjuntar el correo enviado del Plan de Vigilancia en la Plataforma SisCovid-19 –del Ministerio de Salud –MINSA , Identificando los niveles de riesgos de su personal operativo y administrativo

18. REMUNERACIÓN DEL PERSONAL PROPUESTO

a) El contratista tiene la obligación de cumplir con la normatividad vigente sobre pago de remuneraciones, descansos semanal y anual remunerados, beneficios sociales, aportaciones al Seguro Social de Salud – Es Salud y otros pagos a considerar en su respectivo rubro, según Anexo N° 2 y 3.
b) La remuneración del personal propuesto, en ningún caso podrá ser menor a la remuneración mínima vital (RMV) vigente. El pago de la remuneración del personal propuesto debe constar en las boletas de pago y la planilla electrónica.
c) El pago de la remuneración del personal propuesto deberá considerar la remuneración base (básico), asignación familiar (Ley N° 25129), sobretasa por trabajo nocturno (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) cuando corresponda, horas extras (Decreto Supremo N° 007-2002-TR) y trabajo en días feriados (Decreto Legislativo N° 713).
d) El contratista debe abonar los beneficios sociales de gratificaciones legales por fiestas patrias y navidad, incluyendo la bonificación extraordinaria, así como la compensación por tiempo de servicios, en la oportunidad y forma que establece la ley.
e) Los montos de la remuneración, beneficios sociales y aportes a Es Salud descritos en el Anexo N° 2 y 3: Estructura de Costos, constituyen un requerimiento técnico mínimo que el contratista está obligado a cumplir.
f) A fin de garantizar la continuidad del servicio, el contratista deberá considerar en la estructura de costos, el pago de remuneraciones, beneficios sociales, aportaciones a Es Salud y otros pagos que correspondan, al personal que cubrirá los descansos semanales del personal destacado (Descanseros).

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" | MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOME" | "HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

19. ADELANTOS

En el presente contrato no se otorgarán adelantos.

20. FORMULA DE REAJUSTE

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

21. PENALIDAD POR MORA

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

22. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de las prestaciones materia del contrato, el HONADOMANI SB, aplicará al contratista las siguientes penalidades, conforme al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO
1	Por no portar el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido.	S/ 150,00 por cada persona y por cada día
2	Por no contar con licencia de uso de arma de fuego y/o se encuentre vencido.	S/ 150,00 por cada persona y por cada día
3	Portar un arma de fuego sin tarjeta de propiedad.	S/ 150,00 por cada persona y por cada día
4	Por cubrir con un mismo personal dos (2) turnos continuos	S/ 100,00 por ocurrencia
5	Por no cumplir con el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta.	S/ 100,00 por ocurrencia
6	Por encontrar al supervisor y/o personal de seguridad durmiendo o en funciones distintas al servicio materia de convocatoria.	S/ 100,00 por ocurrencia
7	Por no controlar el ingreso de proveedores, visitadores médicos y público en general.	S/ 100,00 por ocurrencia
8	Agravio por parte del personal o supervisor a los pacientes, público general o personal del HONADOMANI SB.	S/ 100,00 por ocurrencia

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

9	No portar arma de fuego y chaleco antibalas en la ubicación asignada.	S/ 150,00 por cada persona y por cada día
10	Por no presentarse uniformado correctamente a prestar el servicio	S/ 100,00 por cada persona y por cada día
11	Por realizar cambios de personal sin autorización del HONADOMANI SB	S/ 100,00 por ocurrencia
12	Por no realizar el cambio de uniformes del personal en las fechas determinadas	S/ 100,00 por ocurrencia
13	Por el uso de equipos, materiales o servicios de propiedad del HONADOMANI SB, sin previa autorización	S/ 100,00 por ocurrencia
14	Por no cubrir con el relevo en un tiempo no mayor a una (1) hora posterior al cambio de turno y/o a la comunicación emitida por el Supervisor de turno.	S/ 50,00 por ocurrencia
15	Por no presentar dentro de los cinco (5) días calendario de inicio de cada mes a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes.	S/ 50,00 por cada día
16	Por puesto no cubierto, o por abandono de puesto	S/ 100,00 por ocurrencia y por puesto

Se precisa que los plazos para la subsanación de observaciones se rigen estrictamente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo existe un procedimiento para la aplicación de las penalidades,

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES:

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

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

NOTA:

- La justificación por el incumplimiento en la ejecución de las prestaciones del contrato debe ser acreditada con documentos sustenta torios que demuestren fehacientemente los hechos.

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ" | MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ" | MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ"

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

23. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

a) **PLAZO DE EJECUCIÓN:**
El plazo de ejecución será por trecientos sesenta y cinco (365) días contados a partir del inicio del servicio.
El inicio del servicio será comunicado formalmente con tres (3) días calendario de anticipación por la Oficina de Logística del HONADOMANI SB. En coordinación con la Dirección de Administración quien asignara al personal administrativo quien levantará un acta de inicio de la prestación del servicio.

b) **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Avenida Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima

24. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
Recursos Ordinarios

25. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

a) **Área que supervisa**
Oficina Ejecutiva de Administración, a través del Supervisor Administrativo.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

b) **Área que coordinará con el contratista**
Oficina Ejecutiva de Administración, a través del Supervisor Administrativo y la Oficina de Servicios Generales o quien haga sus veces.

c) **Área que otorgará la conformidad**
La conformidad del servicio será otorgada por el Comité de Vigilancia autorizado con Resolución Directoral.

26. FORMA DE PAGO

26.1. Pago del primer mes de servicio
Adicionalmente, se requerirá al contratista la presentación de los siguientes documentos:
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el HONADOMANI SB ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; es decir, la presentación de la impresión de la página de SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección

Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N.° 003-2011-IN.

- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados al HONADOMANI SB.

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

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

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

27. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
De acuerdo al articulo 40 de 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 el HONADOMANI SB.

28. SUBCONTRATACIÓN
No aplica

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

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

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y una vez que se haya concluido el contrato.
Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.
Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ — Primer Miembro del Comité de Selección

utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del HONADOMANI SB.

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

30. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Suma Alzada

31. ANEXOS
Anexo N° 1 – Detalle del servicio
Anexo N° 2 – Estructura de costos
Anexo N° 3 – Resumen de Costo Total

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

NOTA:
Se precisa que los equipos detallados deben ser entregados al momento del relevo del personal, según corresponda.

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 1 – DETALLE DEL SERVICIO

N°	PUESTO	EQUIPAMIENTO	HORARIO	DIAS	SEXO	ARMA DE FUEGO	CANTIDAD DE PERSONAL
1	**Puerta N° 5** Jr. Chota Cochera	Arma de Fuego, Chaleco, Equipo de Comunicación, Silbato, Garrett, Vara con Porta Vara.	7.00 - 19.00	L - D	M	1	**2**
			19.00 - 7.00	L - D	M		
2	Av. Alfonso Ugarte Farmacia Externa	Arma de Fuego, Chaleco, Equipo de Comunicación, Silbato, Garrett, Vara con Porta Vara.	7.00 - 19.00	L - S	M	1	1
3	Jr. Chota Bronco Pulmonar y Consultorio Diferenciado	Equipo de Comunicación , Silbato, Garrett, Vara y Porta Vara	7.00 - 19.00	L - S	M		1
4	Puerta N° 7 Jr. Chota Pediatría Hospitalización Emergencia	Vara Porta vara , Equipo de Comunicación, Silbato y Garrett	7.00 - 19.00	L - D	M		2
			19.00 - 7.00	L -D	M		
	Puerta N° 6 Jr. Chota Logística Ambulancia Paciente Gestante	Arma de Fuego, Chaleco, Equipo de Comunicación, Silbato, Garrett, Vara con Porta Vara.	7.00 - 19.00	L- D	M	1	2
			19.00 - 7.00	L -D	M		
6	**Puerta N° 1** Jr. Peñaloza Emergencia Ginecología Obstétrica Covid - 19	Vara Porta vara , Equipo de Comunicación, Silbato y Garrett	7.00 - 19.00	L - D	M		2
			19.00 - 7.00	L - D	F		

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" Presidente del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" Primer Miembro del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" Segundo Miembro del Comité de Selección

7	Supervisor Residente	Arma de Fuego, Chaleco, Equipo de Comunicación, Silbato.	7.00 - 19.00	L - D	M	1	2
			19.00 - 7.00	L -D	M		
8	**Puerta N° 3** Av. Alfonso Ugarte Puerta de Emergencia	Arma de Fuego, Chaleco, Equipo de Comunicación , Silbato, Vara y Porta Vara	7.00 - 19.00	L - D	M	1	4
			19.00 - 7.00	L - D	M		
		Vara Porta vara , Garrett y Silbato	7.00 - 19.00	L - D	M		
			19.00 - 7.00	L- D	F		
9	**Puerta N° 4** Av. Alfonso Ugarte Puerta Principal	Arma de Fuego , Chaleco, Equipo de Comunicación , Silbato, Vara y Porta Vara	7.00 - 19.00	L - S	M	1	2
		Vara, Porta Vara , Silbato y Garrett	7.00 - 19.00	L - S	M		
10	Dirección General	Vara Porta Vara, Chaleco, Equipo de Comunicación y Arma de Fuego	7.00 - 19.00	L - S	M	1	1
11	2do - Piso Ginecología	Equipo de Comunicación, Silbato.	7.00 - 19.00	L - D	F		1
12	2do - Piso Cirugía Pediátrica	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - D	F		1
13	2do - Piso Centro Obstétrico **(Sala de Partos)**	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - D	F		1
14	3er - Piso - Hospitalización Pediatría	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - D	F		1
15	3er - Piso - Hospitalización Ginecología Obstétrica	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - D	F		1
16	4to - Piso Gineco	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - D	F		1

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOME" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

17	2do - Piso Sala de Operaciones	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - S	F/M		1
18	5to - Piso Anatomía Patológica	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - S	F		1
19	Hall Principal Ascensores	Equipo de Comunicación y Silbato	7.00 - 19.00	L - S	M		1
						7	28

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

"HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

ANEXO N° 3 – RESUMEN DE COSTO TOTAL

N°	PUESTO	HORAS	DIAS	HORARIO	TURNO	CANTIDAD (A)	PRECIO UNITARIO S/ (B)	SUB TOTAL S/ (A X B)
1	Supervisor	24	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	1		
				19:00 a 07:00	Nocturno	1		
2	Personal de Seguridad	12	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	6		
		24	Lunes a Domingo	07:00 a 19:00	Diurno	6		
			Lunes a Domingo	19:00 a 07:00	Nocturno	6		
		12	Lunes a Sábado	07:00 a 19:00	Diurno	8		
3	Equipamiento		Linternas grandes de mano a pilas			4		
			Detector manual de metales (Garrett)			6		
			Silbato			20		
			Vara de goma y su respectiva porta vara			10		
			Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 spl, mínimo con 5 municiones)			7		
			Chalecos nivel de protección mínimo II			7		
			Equipos de comunicación móvil (Celular)			19		
			Sistema CCTV, compuesto por lo siguiente:					
			Cámaras de alta definición (HD), fijas, resolución 520			40		
			TV Monitor			4		
			DVR			2		
							Precio Mensual sin IGV (S/)	
							Precio Mensual incluido IGV (S/)	
							Precio Total Periodo incluido IGV 1096 dias calendario (S/)	

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" — Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

ANEXO N° 2 – ESTRUCTURA DE COSTO

ESTRUCTURA DE COSTOS

Concepto		Supervisor Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Supervisor Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00	Personal de Seguridad Diurno (12 horas) L-S 07:00 a 19:00	Personal de Seguridad Diurno (12 horas) L-D 07:00 a 19:00	Personal de Seguridad Nocturno (12 horas) L-D 19:00 a 07:00
A. Remuneración						
Remuneración base (básico)						
Asignación familiar (Ley 25129)						
Sobretasa por trabajo nocturno (D.S. 007-2002-TR) (*)			[illegible]			[illegible]
Horas extras (D.S. 007-2002-TR)		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Días feriados (Decreto Legislativo N° 713)		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Total Remuneración del Personal	1	=SUMA(E6:E10)	=SUMA(F6:F10)	=SUMA(G6:G10)	=SUMA(H6:H10)	=SUMA(I6:I10)
B. Beneficio Sociales						
Vacaciones (8.33%)	2	[illegible]	[illegible]	=(G6+G7+G8+G9)*8.33%	=(H6+H7+H8+H9)*8.33%	=(I6+I7+I8+I9)*8.33%
Gratificaciones (16.67%)	3	[illegible]	[illegible]	=(G6+G7+G8+G9)*16.67 %	=(H6+H7+H8+H9)*16.67%	=(I6+I7+I8+I9)*16.67%
Bonificación Extraordinaria por EsSalud	3.1	=E14*0.09	=F14*0.09	=G14*0.09	=H14*0.09	=I14*0.09
Compensación por tiempo de servicio (9.72%)	4	[illegible]	[illegible]	=(G6+G7+G8+G9)*9.72%	=(H6+H7+H8+H9)*9.72%	=(I6+I7+I8+I9)*9.72%
Total Beneficios Sociales (2+3+3.1+4)	5	=SUMA(E13:E16)	=SUMA(F13:F16)	=SUMA(G13:G16)	=SUMA(H13:H16)	=SUMA(I13:I16)
TOTAL A PAGAR AL PERSONAL (1+5)	6	=E11+E17	=F11+F17	=G11+G17	=H11+H17	=I11+I17
C. Aportes del Contratista						
EsSalud (1+2) (9.00%)	7	=(E11+E12)*9%	=(F11+F12)*9%	=(G11+G12)*9%	=(H11+H12)*9%	=(I11+I12)*9%
D. Descansero	8	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]
E. Gastos Administrativos y operativos	9					
F. Utilidad	10					
TOTAL MÁS APORTES Y OTROS CONCEPTOS						
G. IGV 18%	11					
COSTO TOTAL DE PERSONAL	12					

(*) Si la remuneración base (básico) es igual o superior al valor de una Remuneración Mínima Vital (RMV) más el 35%, no corresponderá aplicar la sobretasa por trabajo nocturno.

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" – Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" – Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" – Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

II.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: *El postor debe contar con:* ▪ Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de seguridad y vigilancia. ▪ Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC. ▪ Autorización de funcionamiento vigente para la prestación de Servicios de Tecnología de Seguridad o en la sub forma de Instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la SUCAMEC. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: ▪ Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral en las modalidades requeridas en las bases – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC *se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/* Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de tecnología de seguridad o en la sub forma de instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE-NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

	SUCAMEC *se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/* **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: **EQUIPAMIENTO** / **CANTIDAD** Detector manual de metales (Garrett) — 06 unidades Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 spl, mínimo con 5 municiones) — 07 unidades Chalecos nivel de protección mínimo II — 07 unidades Equipos de Comunicación móvil (celular) — 19 unidades Cámaras de alta definición (HD), fijas, resolución 520 — 40 unidades TV Monitor — 04 unidades DVR — 02 unidades Vara y porta vara — 10 unidades Silbato — 20 unidades Linternas grandes de mano a pilas — 04 unidades Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000,00 (dos millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cuatro (4) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad privada y/o vigilancia en general.

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ – Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Presidente(a) del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD – HONADOMANI "SAN BARTOLOME" – Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[3], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cuatro (4) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2015, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ" Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

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

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

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

PERÚ | MINISTERIO DE SALUD | Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERU: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

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".*

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO "SAN BARTOLOMÉ"
Ing. Eduardo Eusebio German Salazar
CIP N° 91355
Jefa de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

MINISTERIO DE SALUD
"HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
"HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

Aquí debe señalarse:

3.1.1 Consideraciones generales

- *La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.*
- *El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.*
- *Los términos de referencia deben establecer la obligación del contratista de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.*

3.1.2 Consideraciones específicas

a) Del equipamiento

*En esta sección puede consignarse el **equipamiento** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede ser incluido como requisito de calificación en el literal B.1 del presente Capítulo.*

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

b) Del personal

- *En esta sección se consigna el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.*
- *En el caso del **personal clave**, las **calificaciones** y **experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.2 y B.3 del presente Capítulo.*
- *Al definir el plantel, la Entidad no debe restringir la posibilidad de contar con personal de procedencia civil o personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales, de acuerdo con la Ley Nº 28879.*
- *El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

  En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.
- *No corresponde determinar la composición del personal requerido para la prestación del servicio de vigilancia en virtud de parámetros de nacionalidad, edad o talla mínima pues ello no incide en la prestación del servicio.*
- *En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.*

c) De la experiencia del proveedor en la especialidad

*En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.*

d) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) *El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].*
2) *El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].*

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección

3) *El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].*

e) De las otras penalidades

- *De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.*
- *Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.*

Otras penalidades			
N°	*Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos*	*Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos*	*Procedimiento Ejemplos ilustrativos*
1	*El puesto de vigilancia no es cubierto o es abandonado sin justificación alguna.*	*[INCLUIR EL MONTO DE LA PENALIDAD (% de UIT, % del contrato o monto fijo en S/)] La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.*	*Según documento del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. Debe incluir la evidencia correspondiente.*
2	*El personal de vigilancia no porta carné de SUCAMEC o se encuentre vencido.*	*[INCLUIR EL MONTO DE LA PENALIDAD (% de UIT, % del contrato o monto fijo en S/)] La penalidad se aplica por ocurrencia.*	*Según documento del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. Debe incluir la evidencia correspondiente.*
3	*El personal de vigilancia realiza dos turnos de manera continuada.*	*[INCLUIR EL MONTO DE LA PENALIDAD (% de UIT, % del contrato o monto fijo en S/)] La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.*	*Según documento del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. Debe incluir la evidencia correspondiente, por ejemplo el registro de asistencia diaria.*
4	*El usuario del arma no dispone de licencia para portar armas o esta se encuentre vencida, o la licencia no corresponde al arma que porta.*	*[INCLUIR EL MONTO DE LA PENALIDAD (% de UIT, % del contrato o monto fijo en S/)] La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.*	*Según documento del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. Debe incluir la evidencia correspondiente.*
5	*Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia.*	*[INCLUIR EL MONTO DE LA PENALIDAD (% de UIT, % del contrato o monto fijo en S/)] La penalidad se aplica por ocurrencia.*	*Según documento del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. Debe incluir la evidencia correspondiente.*
6	*Incumple con presentar la documentación completa para el pago por más de sesenta días.*	*[INCLUIR EL MONTO DE LA PENALIDAD (% de UIT, % del contrato o monto fijo en S/)] La penalidad se aplica por*	*Según documento del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL*

Presidente del Comité de Selección | Primer Miembro del Comité de Selección | Segundo Miembro del Comité de Selección

Otras penalidades			
N°	*Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos*	*Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos*	*Procedimiento Ejemplos ilustrativos*
		ocurrencia.	*CONTRATO].*
(...)	*(...)*	*(...)*	*(...)*

Advertencia
No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

f) Otras consideraciones

- *Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.*
- *Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.*
- *Se debe incluir la obligación de contratar el seguro de vida ley. En atención a las circunstancias del servicio, la Entidad evalúa la contratación del seguro complementario de trabajo de riesgo para los trabajadores destacados, de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 003-98-TR. La Entidad puede incluir otras pólizas de seguro que estime conveniente tales como de deshonestidad, responsabilidad civil u otras.*

Importante
Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN

Requisitos:
El postor debe contar con:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realiza actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe detalla la actividad de seguridad y vigilancia.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privad vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por l Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC.
- Autorización de funcionamiento vigente para la prestación de Servicios de Tecnologí de Seguridad o en la sub forma de Instalación, desinstalación y monitoreo de sistema de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio expedida por la SUCAMEC.

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

Acreditación:

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

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI-SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI-SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección
MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI-SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección

	• Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC *se verificará en el portal web de la SUCAMEC en* https://www.sucamec.gob.pe/sveb/index.php/empresas-de-seguridad/ • Copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de tecnología de seguridad o en la sub forma de instalación, desinstalación y monitoreo de sistemas de video a distancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC *se verificará en el portal web de la SUCAMEC en* https://www.sucamec.gob.pe/sveb/index.php/empresas-de-seguridad/ **Importante** *En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: **EQUIPAMIENTO** / **CANTIDAD** Detector manual de metales (Garrett) — 06 unidades Arma de fuego (Revolver calibre 0.38 spl, mínimo con 5 municiones) — 07 unidades Chalecos nivel de protección mínimo II — 07 unidades Equipos de Comunicación móvil (celular) — 19 unidades Cámaras de alta definición (HD), fijas, resolución 520 — 40 unidades TV Monitor — 04 unidades DVR — 02 unidades Vara y porta vara — 10 unidades Silbato — 20 unidades Linternas grandes de mano a pilas — 04 unidades Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000 000,00 (Dos millones con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cuatro (4) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad privada y/o vigilancia en general. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con

voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[8], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se 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 Nº 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".*

[8] 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".*

Presidente del Comité de Selección | Primer Miembro del Comité de Selección | Segundo Miembro del Comité de Selección

Importante

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

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**PRECIO**	
	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i** = Oferta **Pi** = Puntaje de la oferta a evaluar **Oi** = Precio i **Om** = Precio de la oferta más baja **PMP** = Puntaje máximo del precio **100 PUNTOS**

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**[9]

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

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

[9] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**, que celebra de una parte el **HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**, en adelante **LA ENTIDAD**, con **RUC Nº 20137729751**, con domicilio legal en **Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima**, representada por, representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB** para la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[10]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será por trescientos sesenta y cinco (365) días contados

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

Presidente(a) del Comité de Selección | Primer Miembro del Comité de Selección | Segundo Miembro del Comité de Selección

a partir del inicio del servicio. El inicio de servicio será comunicado formalmente con tres (3) días calendario de anticipación por la Oficina de Logística del HONADOMANI- SB, en coordinación con la Dirección de Administración quién asignará al personal administrativo quién levantará un acta de inicio de la prestación del servicio.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: XXX, a través de la CARTA FIANZA N° XXX emitida por XXX. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente: *"De fiel cumplimiento del contrato:* [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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 el Comité de Vigilancia en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OTRAS PENALIDADES

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

ITEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO PARA LA APICACIÓN DE PENALIDADES
1.	Por no portar el carné SUCAMEC vigente durante el servicio y/o se encuentre vencido	S/. 150.00 por cada persona y por cada día.	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
2.	Por no contar con licencia de uso de arma de fuego y/o se encuentre vencido	S/. 150.00 por cada persona y por cada día.	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
3.	Portar un arma de fuego sin tarjeta de propiedad	S/. 150.00 por cada persona y por cada día.	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
4.	Por cubrir con un mismo personal dos (2) turnos continuos	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
5.	Por no cumplir en el perfil mínimo requerido o su documentación se encuentre incompleta	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
6.	Por encontrar al supervisor y/o personal de seguridad durmiendo o en funciones distintas al servicio materia de convocatoria	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
7.	Por no controlar el ingreso de proveedores, visitadores médicos y público en general	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
8.	Agravio por parte del personal o supervisor a los pacientes, público general o personal del HONADOMANI SB	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
9.	No portar arma de fuego y chaleco antibalas en la ubicación asignada	S/. 150.00 por cada persona y por cada día.	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
10.	Por no presentarse uniformado correctamente a prestar el servicio	S/. 150.00 por cada persona y por cada día.	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
11.	Por realizar cambios de personal sin autorización del HONADOMANI SB	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
12.	Por no realizar el cambio de uniformes del personal en las fechas determinadas	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
13.	Por el uso de equipos, materiales o servicios de propiedad del HONADOMANI SB, sin previa autorización	S/. 100.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
14.	Por no cubrir con el relevo en un tiempo no mayor a una (1) hora posterior al cambio de turno y/o a la comunicación emitida por el supervisor de turno	S/. 50.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
15.	Por no presentar dentro de los cinco (5) días calendario de inicio de cada mes a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una estadística mensual de los hechos relevantes	S/. 50.00 por ocurrencia	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento
16.	Por puesto no cubierto, o por abandono de puesto	S/. 100.00 por ocurrencia y por puesto.	Conforme el tercer párrafo del numeral 22 de los Términos de Referencia del presente procedimiento

Presidente del Comité de Selección | Primer Miembro del Comité de Selección | Segundo Miembro del Comité de Selección

Los plazos para la subsanación de observaciones se rigen estrictamente de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.
Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[11]

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del

[11] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Presidente del Comité de Selección | Primer Miembro del Comité de Selección | Segundo Miembro del Comité de Selección

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE[12]

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD[13]

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Cercado de Lima.**

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[14].

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

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

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

ANEXOS

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[15]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[16]

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

[15] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

El que se suscribe, [……], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[17]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

---

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

[18] Ibídem.

[19] Ibídem.

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

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 servicios[20]

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.

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Presidente del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" — Primer Miembro del Comité de Selección del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD "HONADOMANI SAN BARTOLOME" — Segundo Miembro del Comité de Selección

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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.

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SEGURIDAD PRIVADA A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ" MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOMÉ"

ANEXO N° 4

Modelo referencial de estructura de costos

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	**Costo Mensual**	**Costo Mensual**
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriados		
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						

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

[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.*

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%][21]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][22]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[23]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Presidente del Comité de Selección | Primer Miembro del Comité de Selección | Segundo Miembro del Comité de Selección

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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.

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME" MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI "SAN BARTOLOME"

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
• *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.* • *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.* • *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:* *Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

[29] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [24]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[25]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[26] DE:	MONEDA	IMPORTE[27]	TIPO DE CAMBIO VENTA[28]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [29]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.
También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

MINISTERIO DE SALUD HONADOMANI-SAN BARTOLOMÉ

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº 001-2023-HONADOMANI-SB
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

MINISTERIO DE SALUD
"HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Presidente del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Primer Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección

MINISTERIO DE SALUD
"HONADOMANI "SAN BARTOLOME"
Segundo Miembro del Comité de Selección
del Procedimiento de Selección