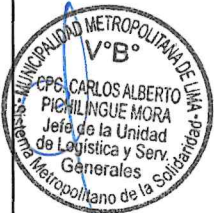


**BASES CONTRATACION DIRECTA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA N°
09-2024-SISOL/MML**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS
OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS
DE SALUD DE LOS HOSPITALES DEL SISTEMA
METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD**



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

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.



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
RUC N° : 20509510149
Domicilio legal : JR. CARLOS CONCHA N°163- SAN ISIDRO
Teléfono: : 264—1769- ANEXO 341
Correo electrónico: : logistica.211@sisol.gob.pe; carlos.pichilingue@sisol.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS HOSPITALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 de Aprobación de Expediente N°** de fecha **25 de noviembre de 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario y/o hasta la suscripción del contrato derivado del procedimiento de selección regular con el que se superare la situación de desabastecimiento, contabilizado a partir del día de la suscripción del acta de instalación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.



- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. REGISTRO DE INVITACIONES

El registro de invitaciones se realizara a través del SEACE, mediante carta y/o correo electrónico institucional.

2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presentara en un (01) sobre cerrado en original o mediante correo electrónico, dirigido a la Unidad de Logística y Servicios Generales conforme al siguiente detalle:

Señores

SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD
Av. PEREZ ARANIBAR N° 2380 – MAGDALENA DEL MAR
Atención: Unidad de Logística y Servicios Generales

Contratación Directa N° 009-2024-SISOL/MML

Denominación de la Convocatoria:

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS HOSPITALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD”

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

2.3.1. Documentación de presentación obligatoria

2.3.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona 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

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



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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- f) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El 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.*

2.3.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.3.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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”.

2.4. 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.

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

Importante

De conformidad con la LEY N° 32103, LEY QUE APRUEBA CRÉDITOS SUPLEMENTARIOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE MAYORES GASTOS ASOCIADOS A LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y DICTA OTRAS MEDIDAS, Artículo 33. Fondo de garantía como medio alternativo para garantizar los contratos:

“(…)el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente”

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

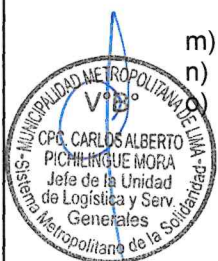
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

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*

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

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



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 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.

- p) Copia de Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal.
q) Declaración Jurada de email, además de número telefónico tanto celular como fijo.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Logística y Servicios Generales

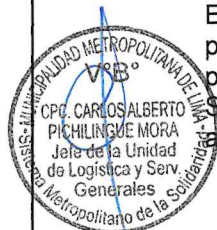
SITO EN Av. Pérez Aranibar N° 2380 Distrito de Magdalena del Mar- de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas

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).

2.6. FORMA DE PAGO

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



EL PAGO:

El responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo no mayor a los siete (07) días de producida la recepción.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al contratista, en único pago, 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 efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Comprobante de pago (factura electrónica)
- Código de Cuenta Interbancaria –CCI
- Copia de planilla de pago de los aportes de ESSALUD (podrá ser presentado para los pagos a partir del segundo mes de servicio) y seguro complementario de riesgo del trabajador destacado

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:

- a) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con SISOL ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- b) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con SISOL ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- c) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a SISOL.

Pago del Último Mes de Servicio

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

NOTAS:

- a) El pago al Personal de Seguridad y Vigilancia que El Contratista destaque en los locales de SISOL deberá realizarlo dentro de los siete (07) primeros días calendario de cada mes siguiente vencido; el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y el expediente de pago estará conformado por la documentación detallada en el numeral FORMA DE PAGO.
- b) En caso El Contratista incumpla con lo indicado, según la verificación realizada a los documentos solicitados, la Unidad de Logística y Servicios Generales procederá a solicitar la subsanación de la documentación otorgada en un plazo de Tres (03) días calendario de notificadas las observaciones. Una vez vencido el plazo, la Unidad de Logística y Servicios Generales en coordinación con los Establecimientos de Salud, procederá a la notificación de la aplicación de la penalidad a que hubiere Lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.



- c) La remuneración del Personal de Seguridad y Vigilancia y deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que El Contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna (de ser el caso), otra bonificación, sobretasas de sobre tiempo, feriados (de corresponder), asignación familiar y/o bonificación (de ser el caso), así mismo estas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 de enero al 31 enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la remuneración total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de la seguridad y vigilancia realice turnos rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la remuneración total será el promedio de la remuneración total del puesto diurno y nocturno.



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.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para las oficinas administrativas y los establecimientos de salud de los hospitales del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, por un periodo de (90) noventa días calendario o hasta la firma del contrato derivado del Concurso Publico N° 02-2024-SISOL/MML. .

II. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Logística y Servicios Generales del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la contratación es velar por la seguridad del personal administrativo, personal asistencial que presta servicios en los establecimientos de salud y las sedes administrativas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, así como la protección del público en general además de salvaguardar los bienes patrimoniales de SISOL.

IV. ANTECEDENTES

Mediante Ordenanza N° 683 publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 09 de setiembre de 2004, la Municipalidad Metropolitana de Lima crea el "SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD" cuyas siglas es SISOL, como un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad de Lima, con personería jurídica de derecho público, que en el ejercicio de sus funciones actuará con autonomía técnica, administrativa, económica y con patrimonio propio, infraestructura y para equipamiento de escuelas públicas, con énfasis en desarrollo informático e internet.

SISOL se rige por su ordenanza de creación, su Estatuto, su Reglamento de Organización y Funciones, Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otras disposiciones legales que le sean aplicables. Habiendo modificado su Estructura Orgánica, con Ordenanza N° 961 publicado con fecha 23 de julio de 2006.

Resolución de Gerencia General N° 087-2023-GG-SISOL/MML de fecha 30 de mayo de 2021, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) Multianual 2024-2026 del Sistema Metropolitano de la Solidaridad - SISOL.

En ese sentido el Sistema Metropolitano de la Solidaridad, dentro de su gestión de seguridad integral tiene como responsabilidad velar por la seguridad de su personal, del

patrimonio e instalaciones así como la protección a los usuarios, siendo necesario el adoptar medidas preventivas de seguridad.

V. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

5.1. OBJETIVO GENERAL

- Contratar los servicios de Servicio de Seguridad y Vigilancia para los establecimientos de salud y oficinas administrativas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

5.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Garantizar la seguridad al personal que labora en la Sistema Metropolitano de la Solidaridad.
- Garantizar la seguridad a los usuarios que visiten y utilicen los servicios de los establecimientos de salud y oficinas administrativas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.
- Garantizar la seguridad de los bienes patrimoniales de los establecimientos de salud y oficinas administrativas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

VI. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

El SISOL, requiere contratar el servicio de seguridad y vigilancia, el cual incluye Agentes de Vigilancia y Supervisores de Vigilancia (Personal de Seguridad Vigilancia), para turno diurno y turno nocturno. A continuación se detallan las sedes, cantidad de Agentes de Vigilancia con arma y sin arma, los turnos y los horarios de jornada:



Cuadro N° 1: Cuadro de Distribución de Agentes de Vigilancia

N°	SEDE	DIURNO CON ARMA	DIURNO SIN ARMA	NOCTURNO CON ARMA	NOCTURNO SIN ARMA	TOTAL
1	ATE	1	1	1	1	4
2	CAMANA	2	1	1	-	4
3	SOLI-EXPRES	1	-	1	-	2
4	CHORRILLOS	1	1	1	1	4
5	COMAS	2	2	2	2	8
6	LINCE	1	1	1	-	3
7	LOS OLIVOS	2	1	1	-	4
8	PUENTE PIEDRA	2	2	2	-	6
9	METRO UNI	1		1		2
10	SURQUILLO	1	1	1	-	3
11	SURQUILLO ANEXO	1	-	1	-	2
12	VILLA EL SALVADOR	2	2	2	2	8
13	CM SINCHI ROCA	1	-	1	-	2
14	MIRONES	1	1	1	1	4
15	LA VICTORIA	2	2	1	1	6
16	MAGDALENA DEL MAR	1	1	1	-	3
17	PUNTA HERMOSA	1	1	1	1	4
18	FLOR DE AMANCAES	1	1	1	1	4
19	FLOR DE AMANCAES AMBULANCIA	1	-	1	-	2
20	SAN JUAN DE LURIGANCHO	1	1	1	1	4
21	SJL ARCHIVO	-	1	-	1	2
22	SAN ISIDRO - CABO BLANCO	-	1	-	1	2
23	SAN ISIDRO - CARLOS CONCHA	-	1	-	1	2
24	SAN ISIDRO - EJERCITO	1	-	1	-	2
25	SAN MIGUEL - ALMACÉN CENTRAL	1	-	1	-	2
26	VILLA MARÍA DEL TRIUNFO	1	1	1	1	4
27	CARABAYLLO	1	1	1		3
28	EL NAZARENO - SJM	1	-	1	-	2
	PIURA - RAMON CASTILLA 365	1	-	1	-	2
	MIRAFLORES		1		1	2
TOTAL		32	25	29	16	102

Nota: Las cantidades de agentes puede variar a lo largo de la ejecución del servicio, según la necesidad del SISOL.



Cuadro N° 2: RESUMEN

Descripción	Cant.	Turno	Jornada	Horario
Supervisor	2	DIURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	07:00 hrs a 19:00 hrs
	2	NOCTURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	19:00 hrs a 07:00 hrs

Descripción	Cant.	Turno	Jornada	Horario
Agente con Arma	32	DIURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	07:00 hrs a 19:00 hrs
Agente con Arma	29	NOCTURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	19:00 hrs a 07:00 hrs
Agente sin Arma	25	DIURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	07:00 hrs a 19:00 hrs
Agente sin Arma	16	NOCTURNO	Lunes a domingo y feriados (12 horas diarias)	19:00 hrs a 07:00 hrs
Total de Agente	102			

Para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia se debe tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días feriados y no laborables.
- El Contratista será responsable de cubrir el puesto de vigilancia de manera inmediata, en caso el Personal de Seguridad y Vigilancia (Agente de Vigilancia y/o Supervisor de Vigilancia), por caso fortuito o fuerza mayor (debidamente acreditado) tenga que retirarse o no pueda asistir a cubrir el puesto de vigilancia. El hecho debe ser comunicado a SISOL en un menor plazo posible, adjuntando la documentación que acredite el hecho fortuito o de fuerza mayor.
- El Contratista garantizará la continuidad del servicio y la asistencia del Personal de Seguridad y Vigilancia correctamente uniformados, los cual serán supervisados por el Coordinador de Servicios Generales.
- El servicio de seguridad y vigilancia será prestado de acuerdo a lo establecido en el presente Términos de Referencia, Decreto Legislativo N° 1213, que regula los servicios de seguridad privada y el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- El Persona de Seguridad y Vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo a las normas laborales vigentes, debiendo ser reemplazados con un agente volante el día de su descanso.



- f) Los Agentes de Vigilancia y/o Supervisores podrán ser cambiados de puesto o retirados por deficiencia o indisciplina del servicio a solicitud de SISOL, por intermedio del Director, Administrador o quienes hagan sus veces en el Establecimiento de Salud o la Coordinación de Servicios Generales, previo informe, justificando el suceso a la Unidad de Logística y Servicios Generales, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios a SISOL. El informe deberá ser entregado en un plazo no mayor a 05 días hábiles después de suscitado el hecho.
- g) El Personal de Seguridad y Vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, no deberán tener vínculo ni relación laboral con SISOL, por ser El Contratista su empleador.
- h) El Contratista podrá solicitar el cambio de los Agentes de Vigilancia y/o Supervisores de Vigilancia; para estos efectos, El Contratista deberá cursar una solicitud sustentada a SISOL, con tres (03) días calendario de anticipación, a fin de que se evalúe y apruebe el cambio, dicho cambio se realizará siempre y cuando el Personal de Seguridad y Vigilancia que se proponga como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- i) La respuesta (positiva o negativa) de cambio de Agentes de Vigilancia y/o Supervisor de vigilancia, estará a cargo de la Unidad de Logística y Servicios Generales, previo informe del Coordinador de Servicios Generales; dicha respuesta será emitida y notificada a El Contratista, mediante carta y/u oficio a través del correo electrónico proporcionado por El Contratista.
- j) El Personal de Seguridad y Vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- k) SISOL estará facultada para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia privada, en los locales existentes o en nuevos locales, de acuerdo a sus necesidades.
- l) SISOL está facultada para solicitar el cambio del Personal de Seguridad y Vigilancia que a su juicio considere no idóneos para el servicio, cambio que deberá ejecutarse dentro de las 24 horas de solicitado. Posteriormente, El Contratista deberá presentar en la mesa de partes de SISOL, la documentación que acredite el perfil del agente conforme a los términos de referencia como máximo a los dos (02) días de ocurrido el remplazo, para el pronunciamiento por parte de SISOL.

6.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

Sin ser limitante para realizar otras actividades necesarias para la prestación del servicio, El Contratista, a través del Personal de Seguridad y Vigilancia asignado, es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

- a) Actividades de seguridad y protección las personas e instalaciones.
- b) Actividades para contrarrestar posibles emergencias.
- c) Actividades de control del personal, usuarios y patrimonio.



d) Reuniones de coordinación.

Para el desarrollo de las actividades antes descritas, El Contratista, dentro de un plazo máximo de ocho (8) días calendario siguientes de instalado el servicio, remitirá a SISOL el "Plan Integral de Seguridad y Gestión de Riesgos" para todos los establecimientos de salud y oficinas administrativas del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.

6.2.1. Actividades de seguridad a las personas e instalaciones

- a) Detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y estacionamientos de las dependencias de SISOL.
- b) Proteger los vehículos de SISOL y vehículos particulares que se encuentren en el ámbito de cobertura de la seguridad y vigilancia contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- c) Impedir el ingreso a las instalaciones de SISOL, al personal asignado por los proveedores para realizar trabajos de riesgo, sin cumplir con las exigencias de los Términos de Referencia en lo referido a seguridad y sin el equipamiento de seguridad.
- d) Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- e) Hacer uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC. SISOL no se hace responsable del mal uso de armas por parte del agente El Contratista, toda responsabilidad es atribuida a El Contratista.
- f) Efectuar rondas permanentes después de la salida del personal al término de la jornada laboral a fin de brindar seguridad a los bienes de SISOL.

6.2.2. Actividades para contrarrestar posibles emergencias

- a) Efectuar intervenciones especializadas en casos de siniestros, fuego, sismos, inundaciones, entre otros, prestando asistencia al personal de SISOL y a los usuarios para superar la emergencia.
- b) Ejecutar el Plan Integral de Seguridad y Gestión de Riesgos, en coordinación con el coordinador de servicios generales Designado, en caso de siniestros a causa de: sismos, incendios, lluvias, inundaciones, etc.

6.2.3. Actividades de control del personal, usuarios y patrimonio.

- a) Control del ingreso y salida del personal de SISOL:
 - i. Controlar el ingreso y salida del personal y funcionarios de SISOL, de acuerdo con el horario laboral establecido.
 - ii. Controlar que, durante la jornada laboral, la salida del personal de SISOL, de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones de los servicios a través de



- ii. Impedir la salida irregular de bienes patrimoniales de SISOL, bienes personales y de terceros cuyo acceso haya sido registrado.
- e) Control de ingreso y salida de materiales particulares:
 - i. Registrar en el cuaderno de ocurrencias el ingreso y salida de los bienes, personales declarados por los usuarios.
 - ii. Impedir la salida de bienes personales portado por personas diferentes a las que los declaró.

6.2.4. Reuniones de coordinación

El Contratista es responsable programar reuniones de coordinación, en forma periódica (mensual) con los funcionarios competentes de SISOL, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.

6.3. PROCEDIMIENTO

6.3.1. Instalación del servicio.

- a) El servicio será instalado por El Contratista y el coordinador de servicios generales Designado, acto en el que se verificará el cumplimiento de todos los materiales y equipos requeridos en los presentes términos de referencia. La verificación del cumplimiento del servicio a instalar se llevara a cabo en un solo día para lo cual El Contratista deberá realizar las coordinaciones con el Responsable de servicios generales Designado o al que ésta designe para las sedes en donde se prestara el servicio.
- b) El servicio no podrá ser instalado si El Contratista no cuenta con los materiales, equipos y personal requerido en los presentes términos de referencia.

6.3.2. Prestación del servicio.

- a) El servicio será prestado por El Contratista a través de Agentes de Vigilancia, ejecutando las actividades descritas en el numeral anterior.
- b) Cada Agente de Vigilancia cubrirá el puesto durante un periodo máximo de 06 días calendario a la semana durante 12 horas al día, de acuerdo a las normas laborales vigentes y en los siguientes turnos:

Cuadro N° 3: Horario de inicio y fin de turno

Turno	Hora de inicio del turno	Hora de fin del turno
Diurno	07:00 horas	07:00 horas
Nocturno	19:00 horas	19:00 horas

- c) Cada Agente de Vigilancia será responsable de entregar el puesto a su relevo en los horarios definidos en el **cuadro N° 03**, dejando constancia del hecho en el cuaderno de ocurrencias.



documentos emitidos por la dependencia competente en la sede correspondiente.

- iii. Controlar que el personal realice sus marcaciones en el reloj marcador, o cuaderno de asistencia a excepción de funcionarios exonerados.
 - iv. Impedir el ingreso de personal administrativo en días no laborables sin la debida autorización por el funcionario competente y/o jefe inmediato.
 - v. Revisar los paquetes, maletines, bultos, bolsas, carteras, mochilas, maletines, etc., portados por el personal de SISOL; con la finalidad de controlar el ingreso y salida de bienes personales y bienes muebles de propiedad de SISOL.
- b) Control del ingreso y salida del público usuario a las dependencias de SISOL:
- i. Exigir al público usuario de SISOL su identificación personal (DNI, Carnet de extranjería, Licencia de Conducir, otro) previo a su ingreso a las instalaciones de SISOL.
 - ii. Revisar los paquetes, maletines, bultos, bolsas, carteras, mochilas, maletines, etc., portados por el público usuario; con la finalidad de impedir el ingreso de objetos y artículos que pongan en riesgo la seguridad del personal y los bienes muebles e inmuebles de propiedad de SISOL.
 - iii. Desalojar al público usuario que se encuentre dentro de las instalaciones sin identificación o sin la autorización respectiva.
- c) Control de ingreso y salida de público usuario al SISOL; cada puesto de vigilancia implementara los siguientes controles:

N°	CONTROL	DESCRIPCIÓN
1	Cuaderno de ocurrencias diarias.	Registrar todo tipo de ocurrencia de naturaleza del servicio.
2	Cuaderno de asistencia de Agentes de Vigilancia.	Registrar la asistencia de los agentes, así como también su horario de ingreso y salida
3	Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.	Registrar los bienes que salen y entran en las diferentes SEDES.
4	Cuaderno de ingreso y salida de personal del Sistema Metropolitano de la Solidaridad.	Registrar la asistencia del personal de SISOL, así como también su horario de ingreso y salida.
5	Cuaderno de control de visitas personales al Sistema Metropolitano de la Solidaridad.	Registrar a todas las visitas personales de SISOL.

- d) Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres e insumos en general:
- i. Controlar que los bienes (materiales, equipos, herramientas, ensere e insumos) adquiridos por SISOL, figuren en la guía de remisión, en coordinación con el Almacén Central.



- d) Se considerará como puesto no cubierto, cuando no exista reemplazo del Agente de Vigilancia saliente, bajo responsabilidad de El Contratista ante cualquier contingencia por falta de reemplazo del Agente de Vigilancia saliente.
- e) En caso que el puesto no sea cubierto, El Contratista estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora, a otro Agente de Seguridad.

6.3.3. Informe de ocurrencias relevantes.

De manera mensual, junto al comprobante de pago, El Contratista presentará un informe que detalle las principales ocurrencias suscitadas durante el mes de prestación del servicio. Así mismo, El Contratista de oficio o a solicitud de SISOL, presentará informes sobre ocurrencias relevantes suscitadas al interior de SISOL durante la prestación del servicio. Se consideran ocurrencias relevantes a los actos de robo, sabotaje, violencia, incendios, sismos inundaciones, etc.

6.4. PLAN DE TRABAJO

No corresponde

6.5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Para participar en el procedimiento de selección, el proveedor deberá contar y acreditar la siguiente condición:

- a) Persona natural o jurídica.
- b) Contar con constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.
- c) Contar con 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 que se verificará en el portal web de la SUCAMEC en <https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/>.
- d) Contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para la suscripción del contrato.
- e) Contar con experiencia equivalente a la suma de equivalente a **S/ 1'000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



El Contratista es responsable del cumplimiento oportuno de las normas legales, por lo que SISOL verificará el cumplimiento de dicho requerimiento técnico mínimo.

6.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

6.6.1. Equipamiento

- a) Equipos, uniformes y accesorios mínimo proporcionado por cuenta y costo de El Contratista de seguridad y vigilancia.
 - i. Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al Agente de Vigilancia, ni a SISOL.
 - ii. Los Agentes de Vigilancia deberán portar arma de fuego según corresponde en el **ANEXO N° 1**.
 - iii. Los Agentes de Vigilancia armados deberán portar chaleco antibalas de nivel II. Así mismo, deberán contar con dos (02) porta carné en la parte delantera superior izquierda.
 - iv. El Contratista, asignara uniformes nuevos sin costo a SISOL para el Personal de Seguridad y Vigilancia y vigilancia contratado.
 - v. El uso de Linternas LED con baterías recargables e impermeables, será de uso obligatorio para el personal de vigilancia (para todas las Sedes).
 - vi. Los detectores de metal, silbatos celulares, radios, entre otros, serán renovadas cuando hayan cumplido su ciclo de vida útil y no se encuentren en buenas condiciones de su uso, los mismos que son necesarios para el cumplimiento de sus funciones en cada puesto de vigilancia.

- b) El uniforme y/o accesorios para el personal constara de lo siguiente:

- i. **AGENTES DE VIGILANCIA**

El uniforme para el personal se registrá conforme a lo normado en la directiva de la SUCAMEC.

La composición del uniforme del **personal masculino** será:

- Dos (02) pantalones azules oscuro.
- Dos (02) camisas manga larga o corta, según estación.
- Dos (02) pares de zapatos de vestir.
- Dos (01) correas.
- Una (01) chompa
- Una (01) casaca.
- Una (01) corbata.

La composición del uniforme del **personal femenino** será:

- Dos (02) pantalones azules oscuro.
- Dos (02) blusas manga larga o corta, según estación.
- Dos (02) pares de zapatos negros.
- Una (01) correas.
- Una (01) chompa.
- Una (01) casaca.
- Un (01) corbata.



ii. SUPERVISORES DE VIGILANCIA

La composición del uniforme de los Supervisores de Vigilancia será:

- Dos (02) pantalones.
- Un (02) camisa manga larga o corta, según estación
- Dos (02) pares de zapatos negros.
- Un (01) corbata.

Los accesorios indispensables para la prestación de servicios de seguridad son:

- Detector de metales de mano.
- Silbato.
- Equipo de comunicación de móvil en red privada (Celular de El Contratista).
- Radio.

- ✓ El proveedor deberá cumplir la Directiva 10-2017-SUCAMEC. "directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos de seguridad privada".
- ✓ Se precisa que, de acuerdo a la directiva 10-2017-SUCAMEC las empresas podrán usar los uniformes de acuerdo a los colores autorizados por la SUCAMEC en coordinación con el área de la supervisión del servicio la unidad de servicios generales.

- c) A continuación se detallan las sedes que requieren de estos accesorios y las cantidades mínimas.

Cuadro N° 4: Accesorios

N°	Sedes	Detector de Metales (Dos Unidades)	Silbato (Dos Unidades)	Celular (Una Unidad)	Radio (Dos Unidades) Y/O RADIO POC
1	Ate	SI	NO	SI	SI
2	Camana	SI	NO	SI	SI
3	Soliexpress	NO	NO	SI	SI
4	Chorrillos	SI	SI	SI	SI
5	Comas	SI	SI	SI	SI
6	Lince	SI	NO	SI	NO
7	Los Olivos	SI	NO	SI	NO
8	Puente Piedra	SI	SI	SI	SI
9	Metro Uni	SI	SI	SI	SI
10	Surquillo	SI	NO	SI	SI
11	Surquillo Anexo	SI	NO	SI	SI
12	Villael Salvador	SI	SI	SI	SI
13	C.M Sinchi Roca	SI	NO	SI	NO
14	Mirones	SI	SI	SI	SI
15	La Victoria	SI	NO	SI	NO
16	Madalena Del Mar	SI	NO	SI	NO
17	Punta Hermosa	SI	SI	SI	SI
18	Flor De Amancaes	SI	SI	SI	SI
19	Flor De Amancaes Ambulancia	SI	SI	SI	SI
20	San Juan De Lurigancho	SI	SI	SI	SI
21	S.J.L.-Archivo	NO	NO	SI	NO



N°	Sedes	Detector de Metales (Dos Unidades)	Silbato (Dos Unidades)	Celular (Una Unidad)	Radio (Dos Unidades) Y/O RADIO POC
22	San Isidro-Cabo Blanco	NO	NO	SI	NO
23	San Isidro-Carlos concha	NO	NO	SI	NO
24	San Isidro-Ejercito	NO	NO	SI	NO
25	San Miguel-Almacén Central	NO	NO	SI	NO
26	Villa María Del Triunfo	SI	SI	SI	SI
27	Carabayllo	SI	NO	SI	NO
28	El Nazareno – SJM	SI	SI	SI	NO
29	Piura – Ramon Castilla N° 365	SI	SI	SI	NO

6.6.2. Equipamiento estratégico

- El Contratista debe contar mínimo con dos unidades móviles en Lima con capacidad de 4 asientos en perfecto estado de conservación, que permitan efectuar las supervisiones externas diarias del servicio en cada entidad participante en Lima.
- La antigüedad máxima del vehículo es de 5 años contados desde su fabricación.

6.6.3. Características del armamento

- El armamento a utilizar será, según lo establecido en reglamento de la Ley N° 30299, Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
 - Revolver Calibre 38mm.
 - Pistola sami automática de calibre no menos a 3.80 mm
 - Abastecido con doce (12) municiones.
 - Seis (6) en tambor
 - Seis (6) de reserva
 - una cacerina abastecida de reserva.
- Los Agentes de Vigilancia podrán utilizar las armas que le son entregados por El Contratista bajo su responsabilidad, dicha arma de fuego y municiones al finalizar la jornada laboral serán entregadas para su custodia al supervisor de Vigilancia del turno que corresponda para su custodia y seguridad.



6.6.4. Infraestructura estratégica

No aplica.

6.6.5. Personal

A. PERSONAL CLAVE

a) Supervisor residente de vigilancia

Perfil mínimo

- i. Contar con Secundaria Completa, o personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales, de acuerdo con la Ley N° 28879. Se entiende personal en retiro de las fuerzas armadas o policiales a las personas que hayan realizado estudios en las escuelas técnicas y/o militares de las fuerzas armadas o la policía nacional.
- ii. Acreditar tres (03) años de experiencia trabajando como supervisor de seguridad o puestos similares tales como supervisor, jefe de seguridad, coordinador de seguridad, jefe de operaciones de seguridad y vigilancia y supervisor zonal o general del servicio de seguridad y vigilancia.
- iii. Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios y manejo de extintores, que le permita evaluar riesgos de seguridad.
- iv. Contar con Autorización de personal operativo que presta y desarrolla servicios de seguridad privada - sucamec
- v. Contar con Licencia de uso de arma de fuego.
- vi. No tener antecedentes penales o judiciales.
- vii. No tener antecedentes policiales.

Funciones de los Supervisores de Vigilancia

- i. Organizar, dirigir, supervisar y controlar el servicio de seguridad y vigilancia, así como prevención de riesgos.
- ii. Velar por el estricto cumplimiento de las funciones de los Agentes de Vigilancia y la efectiva prestación del servicio de vigilancia.
- iii. Ejercer control rígido sobre aquello que se encuentra bajo su supervisión directa.
- iv. Verificar las condiciones generales en los puestos de servicio.
- v. Mantener un registro completo y actualizado de los puestos de servicio bajo supervisión, donde aparezcan datos como: nombre del Personal de Seguridad y Vigilancia, nombre del puesto y teléfonos del puesto.
- vi. Controlar los horarios de los Agentes de Vigilancia asignado a las instalaciones de SISOL y verificar diariamente la asistencia y puntualidad de los mismos.
- vii. Hacer cumplir las órdenes de servicio impartidas por el encarado asignado por la Unidad de Logística y Servicios Generales de SISOL o quien haga sus veces.
- viii. Aplicar las medidas disciplinarias que se necesiten, en concordancia con lo establecido en el reglamento interno de trabajo del contratista, de la causa que motivó la sanción.
- ix. Coordinar de manera diaria las acciones operativas de los Agentes de Vigilancia de acuerdo a las instrucciones dadas por el coordinador de servicios generales Designado.
- x. Estar en permanente comunicación con el coordinador de servicios generales Designado para coordinar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control del personal como de la instalación.
- xi. Elaborar los partes e informes de las novedades que se presentan durante el servicio.
- xii. Realizar rondas a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio.



B. PERSONAL OPERATIVO

a) Agente de vigilancia con arma, incluye descansero

Perfil mínimo

- i. Contar con Secundaria Completa.
- ii. Contar con un (01) años de experiencia trabajando como agente de seguridad.
- iii. Contar con Autorización de Personal Operativo que presta y desarrolla servicios de seguridad privada.
- iv. Contar con Licencia de uso de arma de fuego otorgada por la SUCAMEC vigente a su nombre o con registro en trámite, debiendo regularizar la documentación total en el plazo máximo de 15 Días hábiles luego de suscrito el contrato).
- v. No tener antecedentes penales o judiciales.
- vi. No tener antecedentes policiales.

b) Perfil del agente de seguridad sin arma, incluye descansero.

Perfil mínimo

- i. Contar con Secundaria Completa
- ii. Experiencia laboral mínima de un (01) año como agente de seguridad, vigilante o puestos similares relacionados con la seguridad y vigilancia.
- iii. No tener antecedentes penales o judiciales.
- iv. No tener antecedentes policiales.
- v. Contar con carnet de identificación según disposiciones vigentes emitido por la SUCAMEC vigente a su nombre o con registro en trámite, debiendo regularizar la documentación total en el plazo máximo de 15 días hábiles luego de suscrito el contrato).

Funciones y responsabilidades de los Agentes de Vigilancia

- i. Ejecutar en lo que corresponda las actividades descritas en el numeral 6.2 de los presentes términos de referencia.
- ii. Informar al Supervisor de Vigilancia o al coordinador de servicios generales Designado, la identificación de condiciones inseguras que observe durante su servicio, confeccionando el informe correspondiente.
- iii. Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentarse en inmediaciones de su puesto, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia, para luego confeccionar el parte correspondiente de ser necesario.
- iv. Conocer la ubicación y el uso de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración a fin de orientar al personal y público en general que se encuentre dentro de las instalaciones de SISOL, en caso de presentarse una emergencia.
- v. Portar en la parte delantera superior izquierda de su uniforme el Carné de Identificación Personal y, de ser el caso, la Licencia para



Portar Armas otorgados por la SUCAMEC, ambos documentos deberán ser originales.

- vi. Las responsabilidades de los agentes no eximen de responsabilidad a El Contratista.

C. LEGAJO DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

a) Los legajos del Personal de Seguridad y Vigilancia asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:

- i. Copia del Carnet de los Agentes (SUCAMEC).
- ii. Licencia de Arma de Fuego y Tarjeta de Propiedad, para aquellos que portarán arma según lo establecido por las entidades participantes en el caso de vigilante con arma.
- iii. Copia del DNI.
- iv. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.
- v. Declaración Jurada de poseer buena salud física y mental.
- vi. Declaración Jurada de tener estudios secundarios concluidos.
- vii. Declaración Jurada de estar capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- viii. La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato; podrán presentar el documento de consulta en la web SUCAMEC.

6.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR SISOL

SISOL brindará todas las facilidades para que El Contratista ejecute el servicio, y brindará la información necesaria, lo cual tendrá carácter de confidencial.

6.8. EXIGENCIAS PREVISTAS EN LAS LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Decreto Legislativo N° 1213, regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Ley N° 30299 - Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados de uso civil.
- Decreto Supremo N° 010-2017-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30299
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.

6.9. IMPACTO AMBIENTAL

No corresponde.



6.10. SEGUROS

El Contratista deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, Pólizas de Seguros emitidas por compañías de seguro autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional o del Ministerio Público determine su responsabilidad.

El Contratista deberá mantener vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, las siguientes Pólizas de Seguros emitidas por compañías de seguro autorizada por la SBS:

6.10.1. Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual

- i. 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 Patrimonial, que cubra a SISOL, considerándose éste como un tercero.
- ii. Esta póliza emitida a favor de SISOL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).
- iii. Para la firma del contrato, el proveedor ganador de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente a US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos), emitida a favor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye a SISOL y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños a SISOL; asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para SISOL, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.

6.10.2. Póliza De Deshonestidad

- i. El proveedor ganador de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen sus servicios dentro de SISOL.
- ii. Esta póliza emitida a favor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos).
- iii. Para la firma del contrato, el proveedor ganador de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente a US\$ 10,000.00 (Diez Mil Dólares Americanos) emitida a favor del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD o Constancia emitida por la Compañía Aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados a SISOL, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar, el monto de cobertura para e SISOL, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza, y otros datos que el postor ganador considere necesarios.



- iv. Las pólizas o Constancias, serán entregadas a SISOL, como requisito para la firma de contrato y deberán mantenerse vigentes por todo el periodo de contratación.

6.10.3. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo:

- i. **Cobertura:** Contra todo riesgo.
- ii. **Beneficiario:** Cada Agente de Vigilancia, incluido el descansero y el Supervisor de Vigilancia.
- iii. **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

6.10.4. Seguro Vida Ley:

- i. **Cobertura:** Conforme a la normativa vigente.
- ii. **Beneficiario:** Cada Agente de Vigilancia, incluido el descansero y el Supervisor de Vigilancia.
- iii. **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del servicio.

VII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se registrará por el sistema de contratación de **SUMA ALZADA**, debiendo El Contratista formular su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento en el presente documento.

El postor que se adjudique la Buena Pro deberá presentar la estructura de costos para la oferta y firma del Contrato.

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL.

No Corresponde.

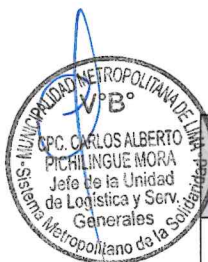
IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

9.1. LUGAR:

El servicio será prestado en los lugares que se detallan a continuación:

Cuadro N° 5: Dirección de Cada Sede

N° de puesto	Lugar de ejecución del servicio	
	Nombre del puesto	Dirección
1	Ate	Av. Rivadavia, Mz F Lote 5 y 6 Urb. Ceres 1ra Etapa - Ate
2	Camana	Jr. Camana 700 – Cercado de Lima
3	Soliexpress	Jr. Camana 770 – Cercado de Lima
4	Chorrillos	Av. Prolongación paseo de la Republica con Av. Fernando Teran N° 900 – Chorrillos
5	Comas	Av. Tupac Amaru Km 7.5, Parque la Merced - Comas
6	Lince	Av. Canevaro N° 550 - Lince



N° de puesto	Lugar de ejecución del servicio	
	Nombre del puesto	Dirección
7	Los olivos	Av. Universitaria Norte N° 3514 Urb. Parque del Naranjal – Los Olivos
8	Puente piedra	Panamericana Norte Km 30 – Puente Piedra
9	Metro uni	Av. Túpac Amaru altura cdra. 16 (Dentro de metro UNI) – Rímac
10	Surquillo	Av. Angamos Este N° 714 - Surquillo
11	Surquillo anexo	Calle San Rosa 750 – Surquillo
12	Villa el salvador	Av. Pastor Sevilla Cruce con Ovalo Pumacahua – Villa el Salvador
13	C.M Sinchi Roca	Jr. Wiracocha Cdra. 2 sin Urb. San Agustín 2da. Etapa (Alt. Km. 13.5 Av. Túpac Amaru) – Comas
14	Mirones	Av. Colonial Cra. 19 con Luis Braille (Frente a la U.V. de Mirones) - Cercado de Lima
15	La victoria	Av. Manco Capac N° 218 - La Victoria
16	Madalena del mar	Calle Bolognesi N° 260 – Magdalena del Mar
17	Punta hermosa	Panamericana Sur Km. 43 – Punta Hermosa
18	Flor de amancaes	Amancaes S/N°- Rimac
19	Flor de amancaes ambulancia	Amancaes S/N°- Rimac
20	San juan de Lurigancho	Av. Próceres de La Independencia S/N (Costado de Metro) - San Juan De Lurigancho
21	S.J.L.- Archivo	Av. Santa Rosa Cdra 10 Mz. N Sub lote 9 - Ex Fundo Canto Grande - San Juan de Lurigancho
22	San Isidro - Cabo Blanco	Calle Cabo Blanco N° 352 - San Isidro
23	San Isidro – Carlos Concha	Calle Carlos Concha N° 163 - San Isidro
24	San Isidro - Ejercito	Av. Pérez Aranibar N° 2380 - Magdalena
25	San Miguel - Almacén Central	Av. La Libertad N° 2285 - San Miguel
26	Villa María del Triunfo	Av. Salvador Allende Cdra. 16 S/N (Frente a Estación de Bomberos) – Villa María del Triunfo
27	Carabayllo	Av. San Martín Cdra. 2 S/N Urb. Santa Isabel - Carabayllo
28	El nazareno	Jr. Emaus S/N A.H. El Nazareno Pamplona Alta - San Juan De Miraflores
29	PIURA	Calle Ramón Castilla N° 365

Cuadro N° 6: Área Ocupada

N°	SEDES	METRAJE (m2)
1	Ate	2012.91
2	Camana	4306.65
3	Soliexpress Camana	244.74
4	Chorrillos	2595.60
5	Comas	16854.50
6	Lince	1541.24
7	Los Olivos	1774.39
8	Puente Piedra	4699.29
9	Metro Uni	3712.03
10	Surquillo	4279.00
11	Surquillo Anexo	770.00
12	Villa El Salvador	9286.88



N°	SEDES	METRAJE (m2)
13	C.M Sinchi Roca	965.41
14	Mirones	2902.76
15	La Victoria	3051.36
16	Magdalena Del Mar	1356.51
17	Punta Hermosa	2549.33
18	Flor De Amancaes	7434.00
19	Flor De Amancaes Ambulancia	
20	San Juan De Luriancho	2,281.50
21	S.J.L.-Archivo	-
22	San Isidro-Cabo Blanco	588.08
23	San Isidro-Carlosconcha	681.08
24	San Isidro-Ejercito	801.6
25	San Miguel-Almacen Central	
26	Villa Maria Del Triunfo	10559.00
27	Carabayllo	1197.00
28	El Nazareno	
29	Piura	1375.00

9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El plazo de ejecución de la prestación será de **NOVENTA** (90) días calendarios equivalente a 3 meses o hasta la firma del contrato derivado del Concurso Publico N° 02-2024-SISOL/MML, la misma que se regirá desde la suscrita el acta de instalación del servicio, la cual no deberá ser mayor a dos (02) días calendarios desde el día siguiente de suscrito el contrato.

X. RESULTADO ESPERADO.

Integridad física de los bienes patrimoniales, bienes de terceros y del personal que labora y vista SISOL.

XI. OTRAS OBLIGACIONES

11.1. OTRAS OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

- 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.
- Asegurar la inspección y mantenimiento periódico del armamento a través de un técnico o especialista armero.
- Ejecutar las actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Decreto Legislativo N° 1213, regula los servicios de seguridad privada, Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213
- Supervisar la prestación del servicio, como mínimo una vez al día, informando cualquier incidencia a la Oficina de Logística de SISOL a través del supervisor.
- Pagar a su personal las remuneraciones y los beneficios de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes.



- f. Presentar ante la Oficina de Trámite Documentario de SISOL en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios de culminado el mes, los documentos para el trámite de pago correspondiente:
- g. Asumir entera responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a las instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de SISOL, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- h. Reponer los bienes de propiedad de SISOL reportados como perdidos en el marco de la ejecución de las actividades de El Contratista. Para tal efecto SISOL, previamente notificará a El Contratista, a fin que presente los descargos que correspondan. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, SISOL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado de los bienes perdidos.
- i. Subsanan en forma inmediata, las observaciones que le sean comunicadas por SISOL, respecto de la prestación de sus servicios.
- j. Asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido SISOL de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.
- k. El Contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia.
- l. El Contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales o de terceros confiados a su custodia.
- m. Las Rondas del Supervisor de Vigilancia y de los Agentes de Vigilancia deberán ser por todo el perímetro del local. El número de rondas será establecido por SISOL.
- n. Paralelamente, los servicios de El Contratista, así como su sistema de supervisión externa, estarán sujetos al control por el coordinador de servicios generales Designado.
- o. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por los Agentes de Vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro Agente de Vigilancia. El Contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.



- p. Para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada Agente de Vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; así mismo, el día que descansa el Agente de Vigilancia titular, el puesto deberá ser cubierto por otro Agente de Vigilancia, al cual denominaremos agente descansero o volante, quien deberá contar con el mismo equipamiento que el titular; si el Agente de Vigilancia denominado descansero o volante, asignado a los locales de SISOL, cubre seis (06) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular.
- q. Mensualmente, en caso de corresponder, dentro del día 16 al 20 día de cada mes se presentará la programación de vacaciones del Personal de Vigilancia que hará uso del goce de descanso físico, debiendo ser éstos reemplazados por personal idóneo y con el mismo perfil para el puesto.
- r. El Contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido para cada local de SISOL, tanto para cubrir los descansos laborables, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc.
- s. El Contratista evaluará con el coordinador de Servicios Generales, el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando las recomendaciones por escrito.
- t. El Personal de Seguridad y Vigilancia asignado para el servicio de seguridad y vigilancia registrará en formatos o cuadernos proporcionados por El Contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por el coordinador de servicios generales Designado.
- u. Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que El Contratista cuente con correo electrónico, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada de email, además de número telefónico tanto celular como fijo.

El Contratista será responsable ante SISOL, por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de SISOL, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

11.2. OTRAS OBLIGACIONES DE SISOL

- a. Comunicar a El Contratista la variación de los lugares de ubicación de los puestos de seguridad y vigilancia.

11.3. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DE SISOL O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA



En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Sistema Metropolitano de la Solidaridad o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, SISOL determinará si El Contratista de seguridad es responsable por lo ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- a) Informe del director y/o Administrador de la Sede
- b) Informe de la Coordinación de Servicios Generales de SISOL, previo levantamiento de información.

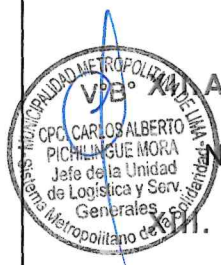
El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Coordinación de Servicios Generales a fin de que éste reporte a la Gerencia de Administración y Finanzas de SISOL, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.

La Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de recibido el descargo de El Contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:

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

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de El Contratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de El Contratista de seguridad y vigilancia, SISOL comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de siete (07) días calendario, siguientes a la comunicación de SISOL. En caso de incumplimiento, SISOL queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de El Contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.



ADELANTOS

No se otorgaran adelantos

III. DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- Declaración jurada en la que se indique el correo electrónico con dominio propio y número de celular, para todas las comunicaciones que se realizaran durante la ejecución del contrato.
- Relación del personal que prestara el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración básica mensual (RBM) y periodo del destaque. Solo se aceptara el cambio del 40% del personal presentado en la propuesta técnica económica en agentes simples y armados.

- Copia simple del certificado único laboral (certijoven o certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestara el servicio.
- Póliza (s) de seguro original o la copia simple de los seguros de responsabilidad civil general y deshonestidad, y póliza de seguro vida ley, donde debe especificar los números de póliza y fecha de la vigencia y copia de las primas canceladas.
- Archivo Excel y PDF firmado por el representante de la empresa con el resumen de costos y estructura de costos.
- SUCAMEC, en caso de no contar con dicho documento al momento de la suscripción del contrato, la empresa deberá presentar una Declaración Jurada comprometiéndose a gestionar y presentar las carnés SUCAMEC correspondientes dentro de un plazo máximo de 15 días calendarios contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

XIV. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibido la subcontratación, el incumplimiento de esta obligación es causal de **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**. El Contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a SISOL.

XV. MEDIDAS DE CONTROL

15.1. ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL CONTRATISTA:

El Contratista para la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con el coordinador de Servicios Generales de la entidad.

15.2. ÁREAS RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL:

La supervisión de la ejecución de la contratación estará a cargo de la Unidad de Logística y Servicios Generales de SISOL.

15.3. ÁREAS QUE BRINDARAN LA CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Unidad Logística de Servicios Generales, previo informe de conformidad por parte del director de cada establecimiento de salud, el mismo que deberá remitirse al inicio de cada mes siguiente.

FORMA DE PAGO

SISOL efectuará el pago de forma mensual a los dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por parte de la Unidad de Logística y Servicios Generales.

El Contratista debe presentar toda la información referente al pago dentro los diez (10) días calendario siguiente del mes ejecutado.

Para el trámite de pago, deberá contar con los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (factura electrónica)
- Código de Cuenta Interbancaria –CCI
- Copia de planilla de pago de los aportes de ESSALUD (podrá ser presentado para los pagos a partir del segundo mes de servicio) y seguro complementario de riesgo del trabajador destacado



16.1. 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:

- d) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con SISOL ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- e) Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con SISOL ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.
- f) Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a SISOL.

16.2. Pago del Último Mes de Servicio

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

NOTAS:

- d) El pago al Personal de Seguridad y Vigilancia que El Contratista destaque en los locales de SISOL deberá realizarlo dentro de los siete (07) primeros días calendario de cada mes siguiente vencido; el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y el expediente de pago estará conformado por la documentación detallada en el numeral FORMA DE PAGO.
- e) En caso El Contratista incumpla con lo indicado, según la verificación realizada a los documentos solicitados, la Unidad de Logística y Servicios Generales procederá a solicitar la subsanación de la documentación otorgada en un plazo de Tres (03) días calendario de notificadas las observaciones. Una vez vencido el plazo, la Unidad de Logística y Servicios Generales en coordinación con los Establecimientos de Salud, procederá a la notificación de la aplicación de la penalidad a que hubiere Lugar, la misma que será descontada de la factura que se encuentre dentro del plazo de la conformidad, o de la siguiente facturación, según corresponda.
- f) La remuneración del Personal de Seguridad y Vigilancia y deberá realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que El Contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna (de ser el caso), otra bonificación, sobretasas de sobre tiempo, feriados (de corresponder), asignación familiar y/o bonificación (de ser el caso), así mismo estas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 de enero al 31 enero) no debiendo considerar fracciones de otros meses, en tal sentido el monto de la remuneración total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados; solo en caso que el personal de la seguridad y vigilancia realice turnos rotativos (15 días de día y 15 días de noche) el monto de la remuneración total será el promedio de la remuneración total del puesto diurno y nocturno.



XVII. FORMULA DE REAJUSTE

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos, salvo aquellos que provengan de un mandato legal.

XVIII. PENALIDADES APLICABLES

18.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado de El Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SISOL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, según lo dispuesto en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

18.2. OTRAS PENALIDADES

18.2.1 Estas penalidades son calculadas en forma independiente a las penalidades por mora, según lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
DE LOS AGENTES DE VIGILANCIA Y/O SUPERVISORES DE VIGILANCIA			
1	No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carné de identificación vencido.	2.5% de la UIT por día y por agente.	El responsable del establecimiento en presencia del agente de seguridad levantará un acta indicando la incidencia, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehusé a suscribir el acta, se dejara constancia del mismo en el acta.
2	Abandono sin justificación del puesto de vigilancia.	2% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	El responsable del establecimiento procederá a levantar un acta indicando la incidencia.
3	Ingreso o ingiera licor en su puesto de vigilancia.	5% de la UIT por ocurrencia y retiro inmediato del infractor.	El responsable del establecimiento procederá a levantar un acta indicando la incidencia, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehusé a suscribir el acta, se dejara constancia del mismo en el acta.
4	Cuando el personal del servicio de vigilancia proporcione información de SISOL y/o de sus funcionarios a terceros.	5% de la UIT por ocurrencia y retiro inmediato del infractor.	El responsable del establecimiento procederá a llamar al contratista, y en presencia del agente se levantará un acta.
5	Causar daños a los equipos, bienes y/o instalaciones de los establecimientos de isol.	5% de la UIT por ocurrencia y retiro inmediato del agente y/o supervisor.	El responsable del establecimiento en presencia del agente de seguridad levantará un acta indicando la incidencia, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehusé a suscribir el acta, se dejara constancia del mismo en el acta.
6	Incumplimiento de sus funciones (6.6.5 de los TDR)	5% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia	El responsable del establecimiento verificara el incumplimiento del agente, se levantará un acta.



OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA			
7	el personal de seguridad y/o supervisor realiza doble turnos de manera continua.	10% de la UIT por cada ocurrencia.	reporte de asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia.
8	cuando el agente de vigilancia o supervisor interno, se presenta con uniforme incompleto o uniforme en mal estado total o parcial.	10% de la UIT por ocurrencia	El responsable del establecimiento en presencia del agente de seguridad levantará un acta indicando el estado del uniforme, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehúse a suscribir el acta, se dejará constancia del mismo en el acta.
9	por falta de equipo de comunicación en el puesto, o cuando el mismo se encuentre inoperativo (corte de línea, equipo en mal estado, mal funcionamiento); y falte el cargador de batería o este se encuentre inoperativo.	10% de la UIT por ocurrencia	El responsable del establecimiento en presencia del agente de seguridad levantará un acta indicando el estado del equipo, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehúse a suscribir el acta, se dejará constancia del mismo en el acta.
10	por no dotar al agente de vigilancia o el supervisor interno con las herramientas, uniformes, y/o instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades.	5% de la UIT por ocurrencia	El responsable del establecimiento en presencia del agente de seguridad levantará un acta indicando la incidencia, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehúse a suscribir el acta, se dejará constancia del mismo en el acta.
11	no presenta seguro SCTR, al momento del reemplazo, cambios y/o rotaciones del personal.	5% de la UIT por ocurrencia y por cada día de retraso.	hoja de ruta de ingreso del sistema de trámite documentario.
12	Realizar cambios de personal sin contar con autorización de SISOL.	5% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	El responsable del establecimiento en presencia del agente de seguridad levantará un acta indicando la incidencia, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehúse a suscribir el acta, se dejará constancia del mismo en el acta.
	No presentar dentro del plazo el "Plan Integral de Seguridad y Gestión de Riesgos".	10% de la UIT la penalidad se aplica por cada día de retraso.	El responsable del establecimiento en presencia del agente de seguridad levantará un acta indicando la incidencia, acta que deberá contar la firma del agente en representación del contratista, en caso el agente se rehúse a suscribir el acta, se dejará constancia del mismo en el acta.
14	Por retraso en los pagos de las remuneraciones y gratificaciones conforme a las fechas establecidas.	10% de la UIT. La penalidad se aplica por ocurrencia.	Según procedimiento establecido en el numeral 16.2.2 del presente TDR
15	No efectuar visitas diarias del Supervisor externo.	S/. 100.00 por día.	El responsable del establecimiento verificará el incumplimiento, se levantará un acta.



18.2.1. Para la aplicación de las penalidades se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Los Directores de los Establecimientos de Salud informará a la Unidad de Logística y Servicios Generales el cumplimiento de la ejecución del contrato y/o las penalidades incurridas por El Contratista culminado el mes.
- b) La Unidad de Logística y Servicios Generales a través de los informes emitidos por los directores del establecimiento, evalúa y determina si El Contratista ha incurrido en alguno de los supuestos que implique la aplicación de penalidades; para el caso de otras penalidades, se notificará (mediante correo electrónico) a El Contratista para que efectúe sus descargos, dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contado desde el día siguiente de la comunicación realizada.
- c) Recibido o no los descargos El Contratista, la Unidad de Logística y Servicios Generales, evalúa y determina la confirmación o no de las penalidades que corresponden aplicar, lo cual es notificado a El Contratista posteriormente mediante correo electrónico para su conocimiento.
- d) Las penalidades incurridas serán descontadas de manera automática, del monto de facturación mensual o de cualquier comprobante pendiente de pago.

NOTA:

- a) Las posibles penalidades deberán ser sustentadas debidamente con las evidencias proporcionadas y recopiladas en el día de la ocurrencia, las cuales deben ser plasmadas en el Anexo N° 01 "REPORTE DE OCURRENCIAS MENSUAL".
- e) La Penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Así mismo, estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.
- f) Así mismo el coordinador de Servicios Generales podrá aplicar penalidades mediante Actas de Supervisión, realizará visitas inopinadas a las diferentes sedes del Sistema Metropolitano de la Solidaridad, respetándose los plazos establecidos en el presente procedimiento para la aplicación de penalidades.



XIX. RESPONSABLE POR VICIOS OCULTOS

El Contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) años a partir de la última conformidad otorgada por parte del SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD sobre el servicio brindado.

XX. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Unidad de Logística y Servicios Generales para divulgación de información.

XXI. 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 legal 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



Anexo N° 1: Reporte de ocurrencias mensual

[illegible]

Anexo N° 1: Estructura de costo referencial

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

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor	DÍA	08:00 a 20:00	2		
		NOCHE	20:00 a 08:00	2		
2	Personal de Seguridad con Arma	DÍA	08:00 a 20:00	30		
		NOCHE	20:00 a 08:00	27		
3	Personal de Seguridad sin Arma	DÍA	08:00 a 20:00	48		
		NOCHE	20:00 a 08:00	37		
Costo total mensual						
N° de meses						36.00
Costo total del servicio						0.00



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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none">Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Contratista deberá contar mínimo con dos unidades móviles en Lima con capacidad de 4 asientos en perfecto estado de conservación, que permitan efectuar las supervisiones externas diarias del servicio en cada entidad participante en Lima. La antigüedad máxima del vehículo es de 5 años contados desde su fabricación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Supervisor residente debe tener una experiencia mínima de TRES (03) años como supervisor de seguridad o puestos similares tales como supervisor, jefe de seguridad, coordinador de seguridad, jefe de operaciones de seguridad y vigilancia y supervisor zonal o general del servicio de seguridad y</p>



	<p>vigilancia.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1, 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: seguridad privada, vigilancia privada, seguridad institucional o vigilancia institucional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte</p>

⁶ 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".

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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS HOSPITALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...], del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el Órgano encargado de las Contrataciones adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS HOSPITALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE LOS HOSPITALES DEL SISTEMA METROPOLITANO DE LA SOLIDARIDAD.

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 PAGO⁷

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante



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

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

Importante

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 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.

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente



F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA. En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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



Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE⁹

[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 ENTIDAD¹⁰

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° de Documento de identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN

⁸ 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).

⁹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹¹.



¹¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹²	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 servicios¹³

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.



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.

¹³ 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML

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 ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	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:

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

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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

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 servicios¹⁷

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.



¹⁷ 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 N° 2

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML

Presente.-

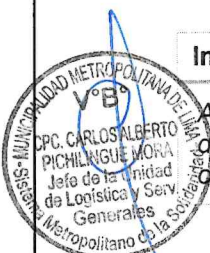
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML

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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰



¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML

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]".





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
1										
2										
3										
4										

21 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.

22 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.

23 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".

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

25 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.

26 Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 09-2024-SISOL/MML

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.



6.17

6.18