

**BASES INTEGRADAS  
DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA**

**CONCURSO PÚBLICO  
N° 03-2024-HSR-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL  
ANEXO POR EL PERIODO DE 24 MESES**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES



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

#### Importante

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

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

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> 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>

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

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL SANTA ROSA  
RUC N° : 20171604355  
Domicilio legal : Av. Bolivar S/N° (cuadra ocho) – Pueblo Libre – Lima – Lima  
Teléfono: : 6158200 anexo 417  
Correo electrónico: : gchurano@hsr.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO POR EL PERIODO DE 24 MESES

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-001-2024-OEA/AEC-CP-003, el 10 de octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses en

concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja principal del Hospital Santa Rosa y recabar las bases en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa (2do piso), sitio en Av. Bolívar S/N (cuadra ocho), Pueblo Libre -Lima – Lima, en el horario de 08:00 am a 13:00 pm y de las 14:00 pm a las 16:00 pm.

#### 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° 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 Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC de fecha 23 de noviembre, publicada en el peruano se aprobó la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 “Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Decreto Legislativo N° 1213
- 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.
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.

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

**En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 002-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, PRECISANDO:**

**SUPRIMIR:**

En ocasión de integración de bases se modifica:

Se suprime:

-Ley 28879, Ley de Servicios de Seguridad.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> 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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

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.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (*Se podrá presentar la solicitud de retención según lo estipulado en la Ley de N° 32103*).
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

<sup>4</sup> 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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) 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.
- j) 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.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado Unico 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.
- m) **De ser el caso**, Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, **en un plazo máximo de 30 días calendarios de suscrito el contrato**.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. **En un plazo máximo de 30 días calendarios de suscrito el contrato**.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.
- q) **Autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para uso de radios portátiles.**

**En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 002-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, PRECISANDO:**

**AGREGAR:**

En ocasión de integración de bases se modifica:

Se agrega:

- a) **Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Se podrá presentar la solicitud de retención según lo estipulado en la Ley de N° 32103).**
- m) **De ser el caso, Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.**
- n) **Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, en un plazo máximo de 30 días calendarios de suscrito el contrato.**
- o) **Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. En un plazo máximo de 30 días calendarios de suscrito el contrato.**
- q) **Autorización del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para uso de radios portátiles.**

**Importante**

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

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

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

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

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa (segundo piso), sitio en Av. Bolívar S/N° (cuadra ocho) – Pueblo Libre – Lima – Lima (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).

#### **Importante**

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

## **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- La Conformidad es emitida por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe de la Unidad de Vigilancia interna.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio

Dicha documentación se debe presentar por EL CONTRATISTA en la Oficina de Logística del Hospital Santa Rosa (segundo piso) sitio en AV. BOLIVAR S/N° (CUADRA OCHO) – PUEBLO LIBRE – LIMA – LIMA (Horario de atención de 8:00 am a 13:00 pm y de 14:00 pm a 16:00 pm).

#### **Consideraciones especiales:**

##### **Pago del primer mes de servicio**

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

<sup>6</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.

#### **Pagos a partir del segundo mes de servicio**

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda

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

#### **Pago del último mes de servicio**

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

## **2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

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

**En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 002-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, PRECISANDO:**

**AGREGAR:**

En ocasión de integración de bases se modifica:

Se agrega:

### **2.6 REAJUSTE DE LOS PAGOS**

La estructura de costos será reajustada cuando por mandato legal del Gobierno se varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), (...) el CONTRATISTA deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de Logística para la validación y trámite correspondiente.

<sup>7</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de seguridad y vigilancia para el Hospital Santa Rosa y Local Anexo por 24 meses.

##### 2. FINALIDAD

Con la contratación del servicio de seguridad y vigilancia, se espera controlar y limitar las condiciones de inseguridad que pongan en peligro la integridad física de las personas y la intangibilidad de los bienes patrimoniales en las instalaciones del hospital Santa Rosa y local anexo.

##### 3. ANTECEDENTES

El Hospital Santa Rosa, cuenta con un servicio permanente de seguridad y vigilancia, que permiten mantener las condiciones normales de trabajo del personal que labora en sus instalaciones.

##### 4. ÁREA USUARIA

Unidad de seguridad interna (USI) de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (OSGyM) del Hospital (HSR).

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las autorizaciones de acceso.
- Estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales del hospital Santa Rosa y anexo, con el fin de evitar sustracciones, robos sistemáticos y/o retiros no autorizados.
- Prevención de accidentes, de incendios y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones, maquinaria y equipos, así como de desastres naturales.
- Seguridad de funcionarios y del personal en general.
- Vigilancia interna y perimetral del hospital y local anexo.



##### 6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

###### 6.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El servicio de seguridad y vigilancia comprende la seguridad y vigilancia del hospital Santa Rosa y su local anexo.

- El postor presentará su oferta incluyendo su estructura de costos, en el cual deberán considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen general y no bajo el régimen especial de las MYPES a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados a la entidad.
- El número de puestos de vigilancia y equipos requeridos se muestra en el cuadro 01 de requerimientos de puestos de vigilancia y equipamiento mensual, podrá aumentar o disminuir a solicitud de la entidad, dentro de los alcances de este servicio. Así mismo en dicho cuadro 01 se precisa la cantidad de puestos que requieren en armamento.



## 6.2. ACTIVIDADES

- a. Controlar que el personal del hospital cada vez que ingresen o se retiren, sea en cumplimiento del horario laboral establecido, permisos y/o comisiones de servicio, a través de las papeletas de salida u otro documento autorizado, los cuales deben ser remitidos adjunto al informe diario a la Dirección Ejecutiva de Administración,
- b. Controlar el ingreso y salida de vehículos, de propiedad de la institución y de los trabajadores en la zona de parqueo efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.
- c. Revisar y verificar el contenido de las cajas, paquetes, maletines, etc. Que ingresen al hospital, portados personalmente o en vehículos, con la finalidad de evitar el ingreso de objetos o artículos no autorizados o que ponga en riesgo la seguridad del hospital y su anexo o del personal, efectuando el control y registro que corresponda. Se precisa que, para la verificación de ingreso y salida de cajas, bultos o paquetes cerrados (sellados) se verificará mediante las guías de remisión de ingreso y salida con la autorización del área correspondiente, estando presente el personal de seguridad.
- d. Revisar y verificar el contenido de las cajas, bultos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal del hospital, visitantes o proveedores cuando se retiren del hospital, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la institución. Para este efecto, la empresa a cargo del servicio de vigilancia, deberá apoyarse con detectores de metal portátiles o cualquier otro medio del que disponga la empresa, que haga efectiva dicha revisión y verificación (sobre todo tratándose de computadoras portátiles y/o equipos médicos de alto valor)
- e. Controlar el uso de pase de visitas (personal ajeno al hospital), tanto en las zonas de control de acceso como en el interior de las instalaciones del hospital, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados, los pases para la visita serán proporcionados por los responsables de la supervisión del servicio de seguridad.
- f. Tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de contra incendio y emergencia.
- g. Proporcionará igualmente seguridad y vigilancia al personal del hospital y a los bienes patrimoniales que eventualmente utilice el hospital para eventos o certámenes especiales, sean estos internos o externos u otros puntos de interés si implica el traslado de agentes como parte del servicio contratado.
- h. Controlar, verificar y registrar el ingreso y salida del personal de proveedores y contratistas, así como sus materiales, bienes patrimoniales o corrientes, enseres, parte de maquinarias y equipos de las empresas proveedoras, exigiendo en cada caso los documentos que respalden cada movimiento.
- i. Controlar el ingreso y salida del público usuario y mantendrá vigilancia permanente en su desplazamiento en el interior de las instalaciones del Hospital, mediante las rondas de supervisión y control, inspecciones, diurnas, vespertinas y nocturnas.  
Vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, áreas internas y perimetrales del hospital y anexo, mediante rondas programadas y/o inopinadas, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc., o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial.
- k. El control de entrada y salida de materiales, muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos de la entidad.
- l. El contratista, se encargará del control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas y las instalaciones para ello deberá ejecutar el plan de vigilancia y seguridad de control de orden interno y externo en caso de siniestro por fuego, inundaciones, en coordinación con la dependencia encargada de la prevención y atención de desastres y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de nuestra Institución (Pronunciamiento N° 475-2014/DSU). De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, material explosivo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional en forma diaria, que involucra a pacientes, trabajadores, y los bienes de propiedad del Hospital Santa Rosa.



**En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 002-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, PRECISANDO:**

**SUPRIMIR:**

En ocasión de integración de bases se modifica:

Se suprime:

Se suprime el término "terrorismo" del numeral 6.2 ACTIVIDADES inciso I).



- II. El control de los sectores externos, el contratista, dispondrá de un control permanente de todos los sectores perimetrales de los locales institucionales, así como la zona de parqueo.
- m. El contratista llevará control de los ingresos y salidas de los vehículos oficiales de la Institución, vehículos de funcionarios y visitantes, igualmente mantendrá vigilancia permanente evitando daños materiales y/o robo de accesorios, de los vehículos que se encuentren dentro de las instalaciones del Hospital Santa Rosa.
- n. El contratista impedirá el comercio ambulatorio dentro de las instalaciones del hospital Santa Rosa.
- o. El contratista brindará protección a las instalaciones del hospital en caso de huelgas y manifestaciones de carácter político.

### 6.3. PROCEDIMIENTO:

- a. El servicio a contratar, estará compuesto por supervisores y agentes de vigilancia en el hospital y anexo, los supervisores serán responsables de la supervisión directa del servicio y del estricto cumplimiento de las funciones del personal de vigilancia a su cargo, incluyendo el local anexo.
- b. El contratista, se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de vigilancia y control, así como en el manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal deberá ser seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en los requisitos del personal perfil del personal requerido de los términos de referencia.  
El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de seguridad y vigilancia, acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas acciones de motivación, 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, todo lo cual debe quedar diseñado en el Manual de procedimientos, conforme al modelo adjunto que deberá ser presentado en un plazo que no deberá exceder en 60 días calendarios de iniciado el servicio.
- c. Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión, estarán sujetos al control del Jefe de Unidad de Seguridad Interna del hospital Santa Rosa.
- d. En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de seguridad y vigilancia, el Jefe de Unidad de Seguridad Interna, pondrá en conocimiento del contratista (por escrito, verbal o por correo electrónico) para que adopte las medidas correctivas inmediatas para corregirlas, asumiendo el contratista los gastos que se incurra, de ser el caso.
- e. Los puestos de vigilancia serán cubiertos por agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejara de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.
- f. Para los puestos de Supervisor de Lunes a Domingo, queda entendido que cada supervisor laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día considerando como descanso laboral según lo establece la legislación laboral, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio, asimismo, el día que descansa el Supervisor titular, el puesto deberá ser cubierto por otro supervisor (no agente de vigilancia) el cual denominaremos Supervisor descansero o volante, si en caso el contratista no envíe a un Supervisor descansero y el puesto de supervisor se cubra con un agente de vigilancia, se considerará como puesto de supervisor no cubierto y será descontado de la facturación mensual por los días que incumpliese lo indicado y se aplicará la penalidad correspondiente de acuerdo a la tabla de penalidades.
- g. Para los puestos de 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 debe ser cubierto por otro agente de vigilancia al cual



- denominaremos agente descansero o volante, si el descansero o volante asignado al hospital cubre seis descansos durante la semana de los titulares, este deberá percibir la misma remuneración de un titular, según lo establece la estructura de costos. Los puestos de vigilancia de lunes a sábado no requieren de personal descansero y/o volante.
- h. El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido por el hospital, tanto para cubrir los descansos laborales, como las vacaciones, permisos, descansos médicos, inasistencias, (faltos), etc.
- i. El Gerente de Operaciones de la empresa de vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma mensual con los funcionarios competentes del Hospital Santa Rosa, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar el resultado del mencionado servicio.
- j. La Dirección Ejecutiva de Administración y la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales del hospital, a través de un escrito o enviado por correo electrónico el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Jefe de la Unidad de Seguridad Interna, previa verificación del crédito presupuestario, estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, de acuerdo a sus necesidades
- k. A requerimiento del Jefe de Unidad de Seguridad Interna, la empresa contratada se obliga a realizar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal, no idóneo para el servicio, el personal retirado por deficiencia o medida disciplinaria no podrán volver a brindar servicio en el hospital Santa Rosa y anexo. La empresa contratada se obliga a efectuar el cambio de personal dentro de las próximas (48) horas de haber sido solicitado.
- l. En caso que la empresa por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal de seguridad y vigilancia, deberá comunicarlo por escrito al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Jefe de Unidad de Seguridad Interna. O la que haga sus veces, con un mínimo de (48) horas de anticipación, y solo lo podrá efectuar con la aceptación del Jefe de la Unidad de Seguridad Interna, con excepción de los casos de despidos por faltas graves y renuncias voluntarias. En caso que los responsables del servicio del hospital no se pronuncien ante el pedido del contratista en el plazo de veinticuatro (24) horas, se aplicará el silencio positivo siempre y cuando el contratista haya cumplido con todo lo estipulado en los términos de referencia y bases.
- II. Los puestos de seguridad y vigilancia considerados para este servicio serán por turnos y tipos:
- a. Turnos de servicio:
- Turno diurno de 07:00 horas a 19:00 horas
  - Turno nocturno de 19.00 horas a 07.00 horas
- b. Tipos de servicio:
- Servicio de lunes a domingo (L-D)
  - Servicio de lunes a sábado (L-S)
- m. Los agentes prestarán el servicio correctamente, uniformado portando su carnet SUCAMEC, licencia de portar arma, con Fotocheck de su empresa, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones.
- n. El personal destacado de seguridad y vigilancia en todos los puestos de servicio registrará en cuadernos y formatos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de asistencia y puntualidad del personal de servicio, armamento y equipo utilizado, registro de visitantes y proveedores, control de ingreso y salida de trabajadores, cuaderno de ingreso y salida de bienes materiales, control de vehículos, consignas y otros que se indique, los mismos que serán entregados a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para su archivo correspondiente



En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 002-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, PRECISANDO:

AGREGAR:

En ocasión de integración de bases se modifica:

Se agrega:

#### 6.3 PROCEDIMIENTO

L) En caso que la empresa por voluntad propia quisiera efectuar los cambios, rotaciones y/o reemplazos (...). Para el personal nuevo se otorgará un plazo de 30 días calendario, para la presentación del carnet SUCAMEC.



## 7. SEGUROS

7.1. El postor favorecido con la buena pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio de seguridad y vigilancia las pólizas de seguros que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales o de terceros (bienes embargados, comisados, incautados y otros) en el hospital Santa Rosa y su local anexo cuando previo informe producto de la investigación efectuada el hospital determine responsabilidad en la empresa proveedora del servicio. Debiendo entenderse que dicha aplicación es para los casos de robo.

7.2. Las pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

- a. Póliza de Deshonestidad: La empresa deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del hospital Santa Rosa y su local anexo. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a US\$50,000.00 (Cincuenta Mil dólares americanos).
- b. Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: La empresa deberá contar con una póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Hospital Santa Rosa, considerándose este como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será por el monto de US\$50,000.00 (Cincuenta Mil dólares americanos).
- c. Póliza de Seguros Complementario de Trabajo de Riesgo Salud: Todo el personal propuesto y destacado a laborar en el hospital Santa Rosa deberá contar con el Seguro SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud) por tanto el contratista asumirá los daños contra el cuerpo o salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Las pólizas con la documentación deberán presentarse a la entidad para la suscripción del contrato.



## 8. CAPACITACION:

- 8.1. La empresa contratada se obliga a instruir y entrenar al personal destacado que desempeña actividades de seguridad y vigilancia, basándose en lo dispuesto por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- 8.2. Además, instruirá a su personal en temas de cortesía, atención al público y relaciones públicas, con un mínimo de 18 horas de capacitación anuales, debiendo entregar el plan de capacitación elaborado en coordinación con el Jefe de Unidad de Seguridad Interna.  
Se precisa que, se acreditara presentando constancias o certificados u documento otorgado por instituciones registradas ante el Ministerio de Educación o cursos brindados por instructor acreditado por la SUCAMEC, como mínimo de 18 horas de capacitaciones anuales.
- 8.3. El contratista está obligado a realizar Supervisión externa por personal de su representada efectuando como mínimo 1 ronda de supervisión diaria, así mismo brindará charlas de seguridad permanentes por medio de sus supervisores, al personal destacado al hospital Santa Rosa, para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia y deberá informar de forma permanente al área responsable de dichas capacitaciones.
- 8.4. El contratista, deberá cumplir con la **Ley N°29783** de seguridad y salud en el trabajo, respecto a las capacitaciones de sus trabajadores y todo lo concerniente a esta norma.

#### 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

a. LUGAR

La ejecución del servicio se realizará en las instalaciones del hospital Santa Rosa y su local anexo

b. PLAZO

El servicio requerido tendrá una duración de 24 meses, contado desde el día de suscrito el acta de inicio del servicio entre el hospital Santa Rosa y el contratista

#### 10. RECURSOS A SER PROVISTO POR EL PROVEEDOR

##### 1. Equipamiento

- a. El uniforme del personal de seguridad y vigilancia, se regirá conforme a lo establecido en la directiva de SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la empresa que presta el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses sin costo para el personal de seguridad y vigilancia (teniendo en cuenta las estaciones del año, de verano a invierno, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del hospital Santa Rosa). El Jefe de Unidad de Seguridad Interna, verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

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

- b. El contratista asignará una PC o Laptop con acceso a internet que será utilizado para el registro de visitas on line, que ingresen por la Puerta N°2 del hospital.

c. Comunicación

El contratista asignará radios portátiles (con multifrecuencia) deberán asegurar una oportuna y eficiente comunicación en todo momento y circunstancias, los equipos solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (buena transmisión y recepción), con una (01) batería nueva, una (01) batería de repuesto por radio y con su respectivo cargador de baterías, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.

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

Para los equipos de radios portátiles, sus características mínimas son equipo de comunicación portátil tipo walkie tipo handie talkie, que garantice comunicación en transmisión y recepción de información por voz confiable en





banda UHF o VHF multifrecuencia, con batería y cargador propios del equipo de comunicación.

- d. **Del armamento:** El contratista igualmente dotará, para los puestos que corresponda, revólveres cal.38, en buen estado de funcionamiento y conservación, con una dotación de doce cartuchos por arma; asegurando la visita periódica de inspección y mantenimiento a través de un técnico o especialista armero, igualmente será responsable de su custodia para ello implementara una caja de seguridad para la protección y guardado de las armas que no estén en uso en cumplimiento a las disposiciones emitidas por SUCAMEC para este fin.
  - e. **Prácticas de Tiro:** El contratista de manera semestral realizará prácticas de tiro para el personal asignado en los puestos armados del hospital para el cual el responsable del servicio de la entidad designará un responsable el mismo que asistirá a dichos eventos en calidad de observador para lo cual deberá ser oportunamente notificado.
  - f. **Chalecos antibalas:** El contratista dotara de chalecos antibalas de (protección minina IIA) en buen estado de conservación, así mismo las fundas de chaleco serán renovadas por deterioro o cada vez que sea necesario con la finalidad de mantener la buena imagen del personal.
  - g. **Detectores de metal Manual:** El contratista dotará de detectores de metal manuales en buen estado de funcionamiento con su batería de repuesto y cargadores y su uso será en los puestos determinados por los responsables del servicio
  - h. **Sistema de Vigilancia CCTV:** El contratista deberá evaluar el sistema de cámaras de video vigilancia (120 unidades), monitores CCTV, servidores y cableados en forma integral, de tal manera que deberán quedar operativas al 100% dentro de los 30 días de iniciado el servicio, realizando la reparación, mantenimiento mensual y/o reemplazo con equipos que cuenten con sistemas incorporados y brinden el mejor servicio de tal manera que el hospital cuente con las evidencias (imágenes claras).
- El contratista capacitará al personal que designe el Hospital Santa Rosa que serán los usuarios para el buen uso y manejo de las cámaras de video vigilancia y monitores CCTV, las veces que sea necesario.
- i. **Discos Blue Ray, DVD o Memorias/Tarjetas SD o Discos Duros:** El contratista deberá entregar mensualmente las grabaciones de todas las cámaras durante las 24 horas x los 30 días del mes, los cuales serán comunicados y entregados al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Siendo equipos propios corresponde asignar dicha función al personal de la Unidad de Patrimonio de la Entidad.
  - j. **Detectores de humo:** El contratista instalara doce (12) detectores de humo con alarma sonora centralizada para lugares críticos los cuales serán establecidos por el Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento con la Opinión Técnica de la Unidad Funcional de Gestión de Emergencias y Desastres (UFGRED) del HSR
  - k. **Caseta de Control de Ingreso:** El contratista instalara una caseta de control de ingreso (1.80mts x 2.60 mts x 2.00 mts, de estructura de vidrio y aluminio) de personas que acuden al hospital





#### I. Material básico

Los vigilantes cumplirán sus labores con el respectivo equipo que será dotado por el contratista:

Descripción	Cantidad
Revolver cal.38 (con funda de cuero o lona con seis cartuchos de reserva)	5
Radios para la comunicación interna (perfecto estado), radios Poc, y/o radios VHF y/o radios UHF	29
Chalecos antibalas (protección minina IIA), forro color azul, nombre y logo de la empresa con porta carné (reglamentado por la SUCAMEC)	5
Detector de Metal con batería (Garret)	4
Linterna de led de mano (perfecto estado, considerar ser recargable)	5
Cuadernos de registro de ocurrencias, incidencias y/o consignas.	Para todos los puestos de servicio

En el cuadro de distribución de puesto y equipo, se especifica su distribución. El contratista dotara un (02) equipos de radio transmisor- receptor para el supervisor de vigilancia interna del Hospital a la oficina de servicios generales.

#### II. De los uniformes

Según el cargo constara de lo siguiente:

##### Supervisor

- Un (01) terno de color plomo camisa blanca
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
- Un (02) camisas de color blanco de manga larga
- Un (01) corbata color guinda
- Un (01) par de zapatos color negro
- Un (01) correa
- Un (01) Cobertor para lluvia (ropa de agua)

##### Agente de vigilancia Masculino

- Un (01) chompa de (invierno) color azul cuello V
- Un (02) pantalones de color azul
- Un (02) camisas de manga larga color blanco
- Un (01) corbata color guinda
- Un (01) botas tipo chavo color negro
- Un (01) correa color negro
- Un (01) gorra
- Un (01) correa
- Un (01) Cobertor para lluvia (ropa de agua)



**Agente de vigilancia Femenino**

- Un (01) chompa de (invierno) color azul cuello V
- Un (02) pantalones o dos (02) faldas de color azul
- Un (02) blusas de manga larga color blanco (en invierno)
- Un (02) blusas de manga corta color blanco (en verano)
- Un (01) corbata color guinda
- Un (01) par de zapatos color negro con tacones bajos
- Un (01) gorra
- Un (01) correa
- Un (01) chaleco color azul

Se precisa que, de acuerdo a la Resolución de Superintendencia N° 1663-2023-SUCAMEC de fecha 23 de noviembre, publicada en el Peruano se aprobó la Directiva N° PM02.04/GSSP/DIR/77.01 "Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada", las empresas podrán usar los uniformes de acuerdo a los colores autorizados por la SUCAMEC en coordinación con el área de la supervisión del servicio, el Jefe de Unidad de Seguridad Interna.

- m. De los puestos de vigilancia con armas: El personal de agentes de vigilancia que se designa para cubrir los puestos con armas deberán contar con su respectiva licencia de portar arma, la misma que deberá estar vigente y que es otorgada por la SUCAMEC al usuario, los agentes de vigilancia que porten armas deberán obligatoriamente usar el chaleco antibalas conforme lo establece el Reglamento de Seguridad Privada, así mismo las fundas de chaleco serán cambiadas las veces necesarias a fin de mantener la buena imagen del personal.

**10.1. INFRAESTRUCTURA DEL POSTOR**



El postor deberá contar en la circunscripción de Lima con su local principal e instalaciones adecuadas, al momento de presentar su propuesta, en lo que respecta a Oficinas Administrativas, Central de Operaciones, Centro de Control o comunicaciones, Centro de Instrucción y Capacitación, contar con licencia municipal vigente emitido por la municipalidad correspondiente.

**11. PERSONAL:**

**1. Actividades del personal requerido:**

**SUPERVISOR DE SEGURIDAD**

- Planear, organizar dirigir y controlar las actividades del servicio de seguridad y vigilancia en el hospital Santa Rosa y Anexo
- Antes del inicio de cada servicio impartirá a los agentes de vigilancia capacitación verificación del estado de su personal, indumentaria correcta e impartirá las directivas y disposiciones emanadas por el hospital.
- Realizar inspecciones con la finalidad de detectar riesgos existentes y potenciales que afecten la integridad física del personal en general

- d. Coordinar en forma permanente con el representante del servicio de seguridad del hospital Santa Rosa, para evaluar cualquier situación de seguridad y mejora del servicio tanto en el control del personal como de las instalaciones.
- e. Elaborar informes detallados de las ocurrencias, incidentes o hechos que se presenten durante el servicio, emitiendo las recomendaciones y serán presentados a la oficina de servicios generales y mantenimiento.
- f. Realizar rondas a todos los puestos de vigilancia incluido el anexo con la finalidad de verificar el cumplimiento de funciones del personal bajo su mando para un óptimo servicio.
- g. Verificar que los agentes que hayan sido verificados en sus respectivas ubicaciones por el área de Seguridad Interna del Hospital, no serán trasladados a otras ubicaciones salvo en coordinación con el Jefe de la Unidad de seguridad interna
- h. Establecerá los retenes para cubrir, los puestos de vigilancia tanto al inicio de cada servicio igualmente para los refrigerios y por ningún motivo quedarán puestos descubiertos o serán abandonados
- i. Establecer medidas de prevención contra daños, robos. Deterioros, incendios, actos de sabotaje, fuga de pacientes, terrorismo o cualquier otro atentado en agravio de la propiedad y bienes del hospital en coordinación con la Policía Nacional
- j. Dar cumplimiento a las instrucciones del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Jefe de Unidad de Seguridad Interna.
- k. Y otras que determine Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, Jefe de Unidad de Seguridad Interna.

#### AGENTE DE VIGILANCIA

- a. Informar al supervisor de seguridad de las condiciones inseguras que observe durante su servicio elaborando el informe correspondiente.
- b. Conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.
- c. Hablar con voz clara y pausada cada vez que se dirija al personal en general
- d. Evitar el exceso de confianza en el trato con el personal de empleados, proveedores y público en general para evitar la familiaridad.
- e. Controlar que todos los empleados del hospital Santa Rosa, visitas y proveedores ingresen y porten a la vista el fotocheck y el pase de visita respectivamente.
- f. Controlar el ingreso y salida de pacientes ambulatorios y hospitalizados dados de alta, mediante la documentación establecida para dicho fin
- g. No permitirá el ingreso de alimentos ni bebidas alcohólicas al personal ni a sus visitantes, así como de público y trabajadores en evidente estado de ebriedad
- h. Verificará el ingreso e internamiento de bienes en el Almacén del Hospital con verificación de las Guías de Remisión
- i. Estricto control de los sistemas de seguridad de las puertas de entrada y salida de ambulancia y vehículos oficiales de nuestra institución
- j. No permitirá el ingreso de personas con armas de fuego o punzo cortantes a las instalaciones del hospital
- k. Estará en la capacidad de rotar periódicamente (por los servicios de la institución), lo que será con conocimientos del Jefe de la Oficina de Seguridad interna
- l. Durante su servicio están prohibidos de utilizar todo clase de radios, revistas, equipos de sonido y visión, así como cualquier material de lectura y otro material que los distraiga del cumplimiento de sus funciones
- m. Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendios, aniegos, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al supervisor de seguridad, para luego elaborar el informe correspondiente de ser necesario.
- n. Y otras que determine el Jefe de la Unidad de Seguridad Interna.





## 12. REQUISITOS DEL PERSONAL

### 12.1 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

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

#### SUPERVISOR

- Podrán ser Oficiales de las FFAA y/o FFPP en situación de retiro o personal civil con experiencia en seguridad. Adjuntar constancias y/o certificados de trabajo
- Ser peruano mayor de edad, adjuntar copia del documento nacional de identidad – DNI vigente
- Tener conocimiento básico en computación e informática o Computación u Ofimática (Windows – Win Office) emitido por una institución acreditada por el Minedu). Adjuntar certificado de estudios y/o constancia de estudio, será de 30 horas como mínimo
- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc.; que le permitirá estar en condiciones de evaluar las condiciones inseguras del hospital para realizar los informes y análisis de riesgo correspondientes. Adjuntar certificado y/o constancia de estudios, será otorgado por instituciones registradas ante el Ministerio de Educación o cursos brindados por instructor acreditado por la SUCAMEC, el mínimo de horas de la capacitación es de 60 horas, de acuerdo a la normativa de SUCAMEC.
- No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias, acreditados con Declaración Jurada, sujeta a verificación.
- Gozar de buena salud, acreditado mediante constancia Certificado médico y psicológico (no mayor a tres meses de antigüedad a la firma de contrato). Certificado de Salud físico - mental y/o EMO.
- No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales (los certificados en original) o podrá ser acreditado con copia simple de los Certificados Únicos Laborales (Certiadulto o Certijoven) con vigencia de tres meses, contando de la fecha de emisión del documento.
- Poseer carnet de identificación emitido por la SUCAMEC, vigente y/o en trámite.
- Experiencia mínima de dos (02) años como supervisor de vigilancia o supervisor de seguridad o supervisor de servicios de seguridad en entidades públicas o privadas, las misma deberán acreditarse con (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Certificado único Laboral, el mismo que es un documento oficial y cuenta con legalidad donde se evidencia el vínculo laboral entre empleado y empleador, siendo así certera la validez del certificado de trabajo presentado o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

#### AGENTE DE VIGILANCIA

- Ser peruano mayor de edad, adjuntar copia del Documento Nacional de Identidad.
- Experiencia mínima de (01) año como agente de vigilancia o agente de seguridad o vigilante, podrá ser personal que haya pertenecido a las FF. AA o FF. PP, o personal civil con experiencia en seguridad y vigilancia privada en entidades públicas o privadas, la misma deberán acreditarse con sus respectivas. (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Certificado único Laboral, el



En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 002-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, PRECISANDO:

AGREGAR:

En ocasión de integración de bases se modifica:

Se agrega:

#### 12.1. PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO

##### SUPERVISOR

d) Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores (...) el mínimo de horas de las capacitaciones debe sumar 60 horas, de acuerdo a la normativa SUCAMEC. Se aclara que estos deberán ser dictados por personas naturales y/o empresas y/o empresas y/o entidades que cuenten con capacidad legal.

##### AGENTE DE VIGILANCIA

g) Capacitación teórica practica en prevención de riesgos y desastres, lucha contra incendios, manejo de extintores, primeros auxilios, otorgado por empresas de seguridad, firmado por un instructor autorizado por la SUCAMEC o institución educativa autorizada, el mínimo de horas de las capacitaciones debe sumar 60 horas.

mismo que es un documento oficial y cuenta con legalidad donde se evidencia el vínculo laboral entre empleado y empleador, siendo así certera la validez del certificado de trabajo presentado o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

- c. Poseer carnet de identificación emitido por la SUCAMEC, vigente y/o en trámite.
- d. Presentar copia de la licencia de portar arma, de acuerdo al Cuadro N°1, distribución de Puestos y equipos.
- e. Presentar Certificado médico que acredite excelente salud física y mental y/o EMO, exigible solo para el ganador de la Buena Pro.
- f. No haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú por medidas disciplinarias, ni tener antecedentes policiales, judiciales ni penales (los certificados en original) o podrá ser acreditado con copia simple de los Certificados Únicos Laborales (Certiadulto o Certijoven) con vigencia de tres meses, contando de la fecha de emisión del documento.
- g. Capacitación Teórica Práctica en prevención de riesgos y desastres, lucha contra incendios, manejo de extintores, primeros auxilios, otorgado por empresas de seguridad, firmado por un instructor autorizado por la SUCAMEC o institución educativa autorizada.

La documentación será presentada por el contratista al Jefe de Unidad de Seguridad Interna, en la fecha que inicie el servicio de seguridad y vigilancia, en un legajo conteniendo los documentos que sustenten los requisitos antes indicados; de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos.

En el legajo antes mencionado deberá incluirse el certificado médico ocupacional correspondiente.

Se considerará la vigencia del certificado médico ocupacional por el periodo indicado según Decreto Supremo N° 016-2016-TR cuya vigencia es por (02) años.

Se considera también los exámenes aptos con restricciones como, diabetes controlada

Para cubrir el puesto de servicio de seguridad, se acepta indistintamente agentes femeninos o masculinos, debiendo cumplir con los requisitos copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente o podrá ser acreditado con copia simple de los Certificados Únicos Laborales (Certiadulto o Certijoven) con vigencia de tres meses, contando de la fecha de emisión del documento, del personal que prestará el servicio para el perfeccionamiento del contrato.

Se aclara que, los carnés de identidad del personal de seguridad su presentación se registrará de acuerdo a lo establecido por SUCAMEC.

Se precisa que, podrá aceptarse los carnet y licencias de arma virtuales según disposiciones De SUCAMEC, al inicio del servicio.



### 13. ESTUDIOS, PLANES DE SEGURIDAD Y OTROS DOCUMENTOS

- a. El contratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico al hospital Santa Rosa y Anexo, previa coordinación con la Oficina de Mantenimiento y Servicios Generales para que realicen los estudios de seguridad integral a fin de determinar los riesgos de seguridad físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo los procedimientos, normas y consignas particulares que normaran el trabajo diario de los puestos de vigilancia. Para este efecto deberá presentar el cronograma de trabajo a los diez (10) días calendarios de iniciado el servicio.
- b. Conforme al cronograma propuesto el contratista presentara los estudios de seguridad, planes de seguridad correspondientes al hospital y anexo, así como el Manual de Procedimientos, es obligatorio hacer estas presentaciones por escrito, así como por



correo electrónico; esta documentación no deberá exceder su presentación en sesenta (60) días calendarios de iniciado el servicio.

- c. Los estudios de seguridad, planes de seguridad y los Manuales de procedimientos se presentarán de acuerdo al siguiente formato:

a. Formato de estudio de seguridad

ESTUDIO DE SEGURIDAD DEL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO

I. GENERALIDADES

- a. Finalidad
- b. Coordinaciones
- c. Periodo y equipo de elaboración

II. INFORMACION GENERAL

- 1. Sobre la zona
  - d. Ubicación geográfica
    - (1) Ubicación
    - (2) Superficie
    - (3) Población
    - (4) Densidad de la población
    - (5) Distritos colindantes
    - (6) Altitud
  - e. Situación Socioeconómico
- 2. Sobre la instalación
  - a. Dirección
  - b. Limites
  - c. Descripción de actividades
  - d. Distribución física (ambientes)
  - e. Personal de trabajadores
  - f. Personal destacado de contratistas (vigilancia, limpieza entre otros)
  - g. Horario de labores (turnos)
  - h. Vecindad (población, entidades, empresas, etc.)
  - i. Vías de comunicación importantes



III. MEDIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

- 1. Medios de seguridad existentes
  - i. Barreras humanas
    - (1) Personal de seguridad y vigilancia
    - (2) Descripción del servicio
    - (3) Distribución de puestos
    - (4) Equipos de comunicación
    - (5) Armamento
  - ii. Barreras humanas
    - 1. Primera barrera
      - a. CC
      - b. Tranqueras
      - c. Accesos al interior

- d. Puertas peatonales
- e. Puertas Vehiculares

2. Segunda barrera

- a. Infraestructura (Edificaciones)
- b. Instalaciones eléctricas
- c. Instalaciones sanitarias

iii. Medios y equipos de seguridad

1. Medios de seguridad

- a. Sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV)
- b. Sistema de alarma electrónica
- c. Sistemas contra incendio
- d. Sistema de rociadores automáticos
- e. Sistema de comunicaciones
- f. Pozo a tierra

2. Medios de seguridad

- a. Arcos detectores de metales
- b. Gabinetes contraincendios y mangas
- c. Extintores
- d. Detectores de humo
- e. Grupo electrógeno

2. Medios de seguridad

- a. Control de acceso de personas
- b. Control de ingreso y salida de bienes
- c. Control de ingreso y salida de vehículos
- d. Tablero de llaves
- e. Zona de estacionamientos
- f. Zonificación y señalización de seguridad
- g. Señalización de tránsito
- h. Zona reservada o estratégica
- i. Ventilación e iluminación natural
- j. Limpieza y orden interior
- k. Primeros auxilios
- l. Personal de trabajadores
- m. Fuerzas del orden y de apoyo
- n. Empresas de apoyo en casos de emergencia



IV. EVALUACION DEL RIESGO

- 1. Determinación de los factores de riesgo.
  - a. Factores de seguridad externa e interna.
  - b. Tecnología y medios técnicos.
  - c. Medidas organizativas.
- 2. Desarrollo de la evaluación y empleo de la matriz de riesgo por cada riesgo determinado. Puede considerarse según evaluación:
  - a. Riesgo por fenómeno natural (Sismos, tsunamis, huaycos, lluvias, etc.).
  - b. Riesgo tecnológico (incendio, explosiones, aniegos).
  - c. Riesgo biológico (enfermedades infectocontagiosas).
  - d. Riesgo por accidente (de trabajo, de tránsito, aéreos, marítimos).



- e. Riesgo por conducta antisocial (asalto, y robo, fraude, secuestro, extorción, huelgas, paros, vandalismo, acciones de sabotaje y terrorismo).

V. CONCLUSIONES

1. Amenaza contra las personas
  - a) Asalto y robo.
  - b) Agresiones.
  - c) Secuestro y Extorción.
  - d) Incendios y accidentes de trabajo.
  - e) Enfermedades profesionales.
  - f) Otras que se determinen
2. Amenazas contra las instalaciones y la producción
  - a) Robo, hurto de equipos y bienes (patrimoniales o en custodia).
  - b) Incendios.
  - c) Sabotaje.
  - d) Vandalismo.
  - e) Lluvias e inundaciones.
  - f) Sismos.
  - g) Espionaje.
  - h) Explosiones
  - i) Otras que se determinen.

VI. RECOMENDACIONES

1. Seguridad perimétrica
2. Seguridad electrónica
3. Sistema contraincendios
4. Primeros auxilios
5. Entrenamiento y capacitación del personal
6. Otros según evaluación



VII. ANEXOS

- |         |  |
|---------|--|
| Anexo 1 | Funciones específicas de cada puesto de vigilancia                               |
| Anexo 2 | Croquis de la instalación  |
| Anexo 3 | Croquis de ubicación de extintores, gabinetes contra incendio, sensores de humo. |

b. Formato de plan de seguridad

PLAN DE SEGURIDAD DEL HOSPITAL SANTA ROSA Y LOCAL ANEXO

I. SITUACION

1. Frente interno
2. Fuerzas amigas
3. Fuerzas enemigas
4. Suposiciones

II. MISION

III. EJECUCION

1. Concepto de la operación
  - a. Maniobra
    2. Turno de facción
    3. Equipo de reserva
  - b. Fase preventiva (antes)
  - c. Fase de intervención (durante)
  - d. Fase de restablecimiento (después)
2. Instrucciones de coordinación

IV. ADMINISTRACION

1. Personal
  - a. Personal del hospital Santa Rosa
  - b. Personal de la empresa de vigilancia
2. Inteligencia  
Información recibida de:
3. Instrucción
4. Logística
  - a. Uniformes y equipos
  - b. Armamento y munición
  - c. Transporte

V. COMANDO Y COMUNICACIONES

1. Puesto de comando
  - a. Fijo
  - b. Móvil
2. Comunicaciones
  - a. Red telefónica (Fijos y celulares)
  - b. Red Radial

VI. ANEXOS

- |         |                                       |
|---------|---------------------------------------|
| Anexo 1 | Organización                          |
| Anexo 2 | Croquis de la instalación             |
| Anexo 3 | Plan contra incendio                  |
| Anexo 4 | Plan de evacuación                    |
| Anexo 5 | Plan contra sabotaje                  |
| Anexo 6 | Plan contra extorciones               |
| Anexo 7 | Plan contra inundaciones              |
| Anexo 8 | Plan de evacuación en casos de sismos |
| Anexo 9 | Plan de emergencia                    |



c. Formato del Manual de Procedimientos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL HOSPITAL SANTA ROSA

1. Seguridad física
2. Seguridad de personal
3. Prevención de sabotaje y terrorismo
4. Extorsiones
5. Prevención de ataque armado y disturbio civiles
6. Prevención de atentado con explosiones
7. Control de accesos
8. Control de ingreso y salida de vehículos
9. Control y registro de ingreso y salida de bienes patrimoniales
10. Detección de intrusos o sospechosos en el interior de la instalación
11. Detección de explosivos o paquetes sospechosos en el interior de la instalación
12. Procedimiento del servicio (relevos, etc.)
13. Uso de armamento en el interior o exterior de la instalación
14. Recepción y custodia de armas, celulares, etc.
15. Procedimientos de emergencia (incendio o explosión, movimiento sísmico, etc.)
16. Amenazas telefónicas (terrorismo blanco)
17. Consignas generales.

Así mismo el contratista anualmente deberá actualizar los Estudios de seguridad y los planes de seguridad y sus anexos, realizando las presentaciones del mismo según lo indicado en el párrafo anterior.

**14. SUBCONTRATACIÓN**

No se aceptan subcontrataciones, el incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

**15. CONFIDENCIALIDAD**



El contratista se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta de toda información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El incumplimiento del párrafo anterior otorgará derecho al Hospital Santa Rosa, a iniciar acciones legales que corresponda.

**16. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ANTE SINIESTROS.**

- 16.1 Constituye una obligación esencial del contratista que presta servicios de seguridad y vigilancia hacerse cargo de la protección del personal, bienes patrimoniales y de sus instalaciones.
- 16.2 En caso que ocurran daños, pérdidas y/o sustracciones de los bienes patrimoniales del hospital Santa Rosa y local anexo, donde presta el servicio afin de atribuir responsabilidades, de ser el caso, se deberá seguir con el siguiente procedimiento:

- a. Detectado el hecho ocurrido, de inmediato se comunicará al jefe de la unidad de seguridad interna de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, encargada de la supervisión y control de los servicios de seguridad y vigilancia, cuyo personal se hará presente en el lugar donde se reportado el siniestro, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo el siniestro, así mismo personal especializado de la empresa contratada se hará presente al lugar del siniestro a fin de verificar y proceder con las investigaciones sobre la forma y circunstancias que se produjo.
- c. El hospital Santa Rosa a través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento dentro de las 24 horas de ocurrido el siniestro presentará, la denuncia policial en la Comisaría PNP del Distrito de Pueblo Libre.
- d. Una copia certificada de la denuncia policial, será presentada a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, quien remitirá a la Empresa de Seguridad contratada en un plazo no mayor de 2 horas, contando desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada denuncia, para conocimiento formal del hecho ocurrido y realización de su descargo correspondiente ante la entidad contratante.
- e. La Comisión designada por la Dirección Ejecutiva de Administración para la investigación del siniestro, solicitará el informe de los hechos a la empresa contratada y posteriormente formulará y alcanzará el informe de las investigaciones que realice, a la Dirección Ejecutiva de Administración, el cual contendrá las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan, sin perjuicio de la denuncia policial asentada para tales fines.
- f. De establecer responsabilidades del siniestro a la Empresa de Seguridad contratada, la Dirección Ejecutiva de Administración procederá a requerir al contratista la reparación o reposición del bien o bienes afectados o siniestrados. El valor de reparación o reemplazo del bien será por bienes de características iguales o superiores a los afectados.
- g. Si la reparación del bien o bienes afectados o siniestrados, no se hicieran dentro del término de diez (10) días calendarios, el hospital, efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, a la Empresa de Seguridad, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- h. Para ambos casos (robo o hurto) el monto que deberá descontarse, es el que corresponde al bien patrimonial siniestrado a valor comercial del bien.
- i. Para el caso de siniestros y/o pérdidas de bienes dados de baja, se respetará el documento que sustente que dicho bien se encontraba previamente dentro del patrimonio del hospital
- j. La Empresa de Seguridad y Vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Dirección Ejecutiva de Administración del HSR, respecto a prestación de sus servicios.
- k. La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra índole quedando el hospital, eximido de responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa ganadora, o de tercera persona, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir tales





como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual y Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios, las que tendrán vigencia durante el plazo del contrato.

#### 17. CONDICIONES LABORALES

##### REMUNERACIONES:

- El postor presentara su oferta incluyendo su estructura de costos, en el cual, deberán considerar los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general y no bajo el régimen especial de las MYPES a fin de lograr la equiparación de los derechos laborales de los trabajadores destacados a la entidad.
- Los trabajadores destacados al hospital Santa Rosa para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad no mantendrán ningún vínculo laboral con este, sino con el contratista, en esa medida el pago de las remuneraciones, reconocimiento de derechos laborales y otorgamiento de los beneficios sociales establecidos en el régimen laboral de la actividad privada será responsabilidad exclusiva del contratista.
- Se precisa que si el postor a quien se le adjudique la buena pro, en caso el gobierno incremente la remuneración mínima vital (RMV) y la remuneración mínima mensual del personal de seguridad y vigilancia destacado al hospital se encuentren por debajo de la nueva de la nueva remuneración mínima vital, y/o cuando el monto considerado en la asignación familiar sea inferior al 10% de la RMV, en estos casos las remuneraciones del personal destacado al hospital sufrirán el reajuste que corresponda, según sea el caso, motivo por el cual se realizara la modificación de la estructura de costos.
- El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque al hospital, deberá realizarse conforme a la estructura de costos (Remuneración total) asimismo, el pago de las gratificaciones por fiestas patrias y navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley y en lo que respecta a los depósitos por concepto de CTS, (Compensación por tiempo de servicio) éstos se ejecutaran conforme a ley.
- De igual forma el hospital está facultado a verificar en cualquier momento el cumplimiento de las remuneraciones, beneficios sociales y otras obligaciones por parte del contratista, o solicitar una inspección especial a la Autoridad Administrativa de Trabajo de conformidad con el artículo 35° del Reglamento de la Ley General de Inspecciones de Trabajo y Defensa del Trabajador, aprobado por DS N° 0020-2021-TR.



18. TABLA DE PENALIDADES

N°	CONCEPTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES	MONTO PENALIDAD	
		FORMA DE CALCULO POR CADA INCIDENCIA	CRITERIO DE APLICACION
1	Cuando el personal de agentes de vigilancia no disponga del carnet SUCAMEC, se encuentre vencido y/o sea inexacto	10 % UIT La penalidad se aplicará por cada carnet y retiro del agente inmediatamente	Dicha observación será el resultado de una constatación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
2	Cuando los puestos de vigilancia armados no cuenten con el armamento solicitado	10 % UIT la penalidad se aplicará por arma y retiro del agente inmediatamente	La verificación del arma se realizará en presencia del Supervisor o personal autorizado por el CONTRATISTA. En caso de ausencia del supervisor o persona autorizada, se tomará por cometida la infracción y se aplicará la penalidad correspondiente
3	Cuando el usuario del arma no disponga de la licencia de portar arma, se encuentre vencida, no corresponda al arma que porta y/o sea inexacto	10 % UIT la penalidad se aplicará por arma y retiro del agente inmediatamente.	La verificación del arma se realizará en presencia del Supervisor o personal autorizado por el CONTRATISTA. En caso de ausencia del supervisor o persona autorizada, se tomará por cometida la infracción y se aplicará la penalidad correspondiente
4	Por no realizar el cambio de terno y/o uniformes al personal de supervisores y agentes de vigilancia respectivamente, en forma semestral (invierno verano)	10 % UIT la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y por cada trabajador	Informe del responsable de la Supervisión del servicio
5	Por realizar el cambio de Supervisor y/o agentes de vigilancia sin autorización de la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.	10% UIT la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta y retiro del agente inmediatamente	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
6	Cuando el personal de Supervisor y/o agente de vigilancia realice 02 turnos continuos, la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	10 % UIT La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
7	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia.	5 % UIT y retiro del agente inmediatamente.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de



N°	CONCEPTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES	MONTO PENALIDAD	
		FORMA DE CALCULO POR CADA INCIDENCIA	CRITERIO DE APLICACION
			Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna
8	Por abandono de servicio del supervisor y/o agente de vigilancia; la penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta. Por abandono de servicio se entiende cuando el agente de vigilancia no se encuentre en el puesto al que ha sido asignado.	5 % de la UIT	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna
9	Por puesto de supervisor y/o agente de vigilancia no cubierto	10 % de la UIT La penalidad se aplicará cada vez que se incurra en la falta	Informe del responsable de la supervisión del servicio
10	Cuando el puesto de supervisor y/o agente de vigilancia se cubra después de noventa (90) minutos de tolerancia.	5 % UIT. La penalidad se aplicará cada vez que incurra en la falta.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna
11	Por falta de equipo de radio, cuando el equipo respectivo este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento, cuando no disponga de la batería de repuesto, cuando falte el cargador del radio y/o se encuentre inoperativo.	10 % UIT. La penalidad se aplicará por equipo inoperativo.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna
12	Cuando el personal destacado se presente en estado etílico o bajo la influencia de sustancias alucinógenas, situación que será verificada mediante la comprobación por parte de la autoridad competente	5% UIT y retiro del agente inmediatamente.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna
13	Permitir el ingreso a las instalaciones del hospital de personas sin autorización y/o identificación	3 % UIT. Por cada evento.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna
14	Por omisión en la revisión física de pertenencias del personal del HSR, pacientes, proveedores y público en general así mismo de vehículos que ingresan y salen.	3 % UIT. Por cada evento.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna





N°	CONCEPTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES	MONTO PENALIDAD	
		FORMA DE CALCULO POR CADA INCIDENCIA	CRITERIO DE APLICACION
15	Por mala presentación del supervisor y agente de turno sin uniforme completo	3 % UIT. Por agentes de seguridad.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna
16	Por la fuga de pacientes hospitalizados.	5 % UIT. Por evento.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna y/o por informe de las áreas asistenciales.
17	Por no portar Indumentaria y/o accesorios como chaleco antibala, linternas, detectores de metal, fotocheck de la empresa.	5 % UIT por cada uno de los elementos, accesorios e indumentaria faltante, y por cada día hasta que se subsane dicha observación	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
18	Por no mantener operativas las cámaras de video vigilancia y equipos de CCTV, instalados en el hospital	5 % UIT. La penalidad se aplicará por día y por equipo inoperativo	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
19	Por tener personal que se encuentre con síntomas de covid 19, laborando en la entidad.	3 % UIT. Por agentes de seguridad.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
20	Por incumplimiento de funciones asignadas en su puesto de servicio.	5 % UIT al detectar la falta.	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
21	No presentar el cronograma de trabajo en el plazo de 10 días de iniciado el servicio	5 % de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.

  
 C. DELGADO V.

N°	CONCEPTO PARA LA APLICACIÓN DE PENALIDADES	MONTO PENALIDAD	
		FORMA DE CALCULO POR CADA INCIDENCIA	CRITERIO DE APLICACION
22	No presentar los Estudios de Seguridad, Planes de Seguridad y los Manuales de Procedimientos en el plazo de 60 días de iniciado el servicio	5 % de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Dicha observación será el resultado de una constatación/verificación efectuada por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o por la Unidad de Seguridad Interna.
23	Incumplimiento del pago de obligaciones laborales y provisionales en las fechas establecidas por la normatividad vigente por parte del contratista hacia sus trabajadores.	20 % de la UIT por incumplimiento detectado	Se verificarán los documentos de pago presentados por el contratista
24	No presentar el informe mensual de actividades dentro de los 10 días siguientes al término de cada mes por la prestación del servicio para el proceso de pago	3 % de la UIT por día de retraso	Se verificarán los documentos considerando la fecha de recepción de mesa de partes.

**Nota:**

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



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

Se precisa que, de encontrarse alguna falta en el servicio de vigilancia de acuerdo a la tabla de penalidades, estas serán declaradas en un acta de inspección del servicio de vigilancia y será firmada por el supervisor de turno de la empresa prestadora del servicio, como conformidad de la falta observada.

**19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

- La conformidad del servicio será otorgada mensualmente por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Santa Rosa, aplicando en cada caso los criterios de calidad, oportunidad, de acuerdo a lo establecido en la ley de contrataciones y adquisiciones del estado.
- El supervisor de la Oficina de servicios Generales y Mantenimiento del hospital Santa Rosa durante el mes de servicio de manera inopinada realizará la verificación de la ejecución del servicio utilizando, plantillas de comprobación check list, actas, formatos y otros documentos en el cual se verifique el cumplimiento establecido en los TDR y bases del contrato.

- El jefe de la unidad de Seguridad Interna de la OSGYM, mensualmente emitirá el informe detallado sobre el servicio brindado, adjuntando las actas de verificación u otros documentos que demuestren las observaciones efectuadas en el plazo máximo de (5) días de producido la recepción del servicio.
- De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de (2) ni mayor de (8) días calendarios.
- Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera con la subsanación, la entidad evaluará resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

La conformidad del servicio no invalida reclamos posteriores por parte del hospital por la inadecuación a los términos de referencia u otra situación anómala verificable.

## 20. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio contratado se realizará en forma mensual previo informe de actividades y conformidad del servicio según el siguiente detalle:

### Informe mensual de actividades

El contratista, dentro de los diez (10) días siguientes al término de cada mes de prestación del servicio, presentará por (mesa de partes) del hospital Santa Rosa, el informe de actividades efectuadas durante el mes de servicio adjuntando los siguientes documentos:

1. Carta de solicitud de conformidad
2. Copia del contrato (Primer mes de servicio)
3. Copia del SCTR vigente
4. Informe, de capacitación de sus trabajadores con relación de participantes sobre la ley 29783, Seguridad y Salud en el Trabajo (Primer mes de servicio)
4. Copias de boletas de pago (a partir del segundo mes de servicio)
5. Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior(a partir del segundo mes de servicio)
6. Copia de la planilla de aportes provisionales cancelado del mes anterior(a partir del Segundo mes de servicio)
7. Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda(a partir del segundo mes de servicio)
8. Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la ENTIDAD, se podrá adjuntar la boleta de pago sin firma, pero adjuntando copia del depósito bancario por cada uno de los trabajadores asignados a la entidad, de acuerdo al decreto supremo N° 009-2011-TR.



### Pago del primer mes de servicio

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

Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la entidad ante la superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones de Uso Civil – SUCAMEC.

### Pagos a partir del segundo mes de servicio

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de EL CONTRATISTA, en merito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR, a partir



del segundo mes de servicio, deberá requerirse al CONTRATISTA la siguiente documentación para el trámite de pago:

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

Pago del último mes de servicio

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

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS Y EQUIPOS - PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD REQUERIDO – CUADRO 01

Cuadro de Distribución del Personal de Vigilancia																		
N°	Ubicación	N°	Sexo	Cargo	Lunes a sábado				Lunes a Domingo y Feriados				Armas Diurno	Armas Nocturno	Radio	Chaleco	Detector de Metal	Linterna
					07:00 – 19:00	19:00 – 07:00	07:00 – 19:00	19:00 – 07:00	07:00 – 19:00	19:00 – 07:00								
1	Puerta Principal –Apoyo	2	M	Supervisor			1	1	1	1					1			1
2	Puerta Emergencia (Puerta N°1)	4	M	Vigilante			2	2	2	2	1				1			1
3	Puerta de Ingreso de Personal (Puerta 2)	2	M	Vigilante			1	1	1	1					1			1
4		1	F	Vigilante			1	1	1	1					1			1
5	Puerta Principal (Puerta N°3)	1	M	Vigilante	1										1	1	1	1
6	Puerta de Ingreso N°4	1	M	Vigilante			1	1	1	1					1			1
7	Puerta de Ingreso N°5	2	M	Vigilante			1	1	1	1					1			1
8	Puerta Dirección	1	M	Vigilante			1	1	1	1					1			1
9	Departamento de Imágenes – Rx	1	M	Vigilante	1													1
10	Almacén Central	1	M	Vigilante	1										1			1
11	Puerta de Rejas - Consultorios Externos	2	M	Vigilante	1	1							1	1	1	1	1	1
12	Consultorios Externos – Piso 1	1	M	Vigilante	1										1			1
13	Consultorios Externos – Piso 2	1	F	Vigilante	1										1			1
14	Farmacia Central -Admisión-SIS-Laboratorio	1	M	Vigilante	1										1			1
15	Caja Principal	1	M	Vigilante	1								1	1	1	1		1
16	Caja Emergencia	2	M	Vigilante			1	1	1	1			1	1	1	1		1
17	Piso 2 – Pediatría	2	F	Vigilante			1	1	1	1					1			1
18	Piso 2 – Medicina General Especialidades	1	F	Vigilante			1	1	1	1					1			1
19	Piso 2- Hospitalización (Pabellón D)	3	M	Vigilante					2	2	1				1			1
20	Piso 3 – Hospitalización (Pabellón A)	2	F	Vigilante			1	1	1	1	1				1			1
21	Piso 4 – Hospitalización (Pabellón A)	2	F	Vigilante			1	1	1	1	1				1			1
22	Piso 5 – Hospitalización (Pabellón A)	2	F	Vigilante			1	1	1	1	1				1			1
23	Hospitalización Oncología (Pabellón F)	2	M	Vigilante			1	1	1	1	1				1			1
24	Local Anexo – Moreyra (Terapia y Rehabilitación)	3	M	Vigilante				2	2	1	1				1	1		1
25	Estrategia	1	M	Vigilante	1										1			1
26	Departamento de Pediatría	1	M	Vigilante											1			1
27	Targa	1	M	Vigilante	1										1			1
28	Pasadizo del área del mortuorio	1	M	Vigilante					1	1					1	1		1
TOTAL					45	11	1	20	13	5	2	30	5	2	4	5	4	30

Nota:El contratista dotara dos (2) radios de comunicación con sus accesorios uno (01) para la Central de CCTV y uno (01) para Seguridad interna.

Turno	Supervisor	Vigilante	Total
Diurno (07:00 – 19:00)	1	30	31
Nocturno (19:00 – 07:00)	1	13	14
Total	2	43	45

45 personal en total, 43 AVP y 2 Supervisores.





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>. (Según lo establecido en el D.L. N° 1213).</li> </ul> <p><b>En respuesta y en mérito al pliego absolutorio de consultas y observaciones remitido por el área usuaria con INFORME N° 002-2024-OSERVICGENERALES/HSR, se Absuelve y Acoge las consultas y observaciones, PRECISANDO:</b></p> <p><b>AGREGAR:</b> En ocasión de integración de bases se modifica: Se agrega: 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 <a href="https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/">https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/</a>. (Según lo establecido en el D.L. N° 1213).</p> <div> <p><b>Importante</b></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> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Capacitado en Seguridad Integral, emitido por una Institución educativa pública, privada autorizada por el ministerio de educación o SUCAMEC y/o con un instructor acreditado por SUCAMEC con un mínimo de 60 horas.</p> <p>Curso de Computación e Informática o Computación u Ofimática (Windows – Win Office) emitido por una institución acreditada por el Minedu con un mínimo de 30 horas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados o diplomas.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Supervisor (02)</b> Dos (02) años como supervisor de vigilancia o supervisor de seguridad o supervisor de servicios de servicios de seguridad en entidades públicas o privadas.</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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,500,000.00 (Siete Millones Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia</p>

<sup>9</sup> 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”.

del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo 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 FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></div>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN		10 puntos
<b>B. SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social  En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad ambiental o social para obtener el puntaje.		<div style="text-align: center;"><b>(Máximo 3 puntos)</b></div>  Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad  <div style="text-align: right;"><b>3 puntos</b></div> No acredita ninguna práctica en sostenibilidad  <div style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></div>
<b>B.1 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>10</sup>  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional. <sup>11</sup>		

<sup>10</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>11</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
El referido certificado debe estar vigente <sup>12</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.2 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014 <sup>13</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el “Social Accountability Accreditation Services” (SAAS).  El referido certificado debe estar vigente <sup>14</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.3 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión ambiental.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>15</sup> .  El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>16</sup> .  El referido certificado debe estar vigente <sup>17</sup> a la fecha de presentación de ofertas.	
<b>B.4 Práctica:</b>  Responsabilidad hídrica  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del “Programa Huella Hídrica” ( <a href="http://www.ana.gob.pe/certificado_azul">http://www.ana.gob.pe/certificado_azul</a> ).	
<b>B.5 Práctica:</b>  Certificación del sistema de gestión de la energía  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018, o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001), cuyo alcance o campo de aplicación considere el servicio de vigilancia privada <sup>18</sup> .	

<sup>12</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>13</sup> Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

<sup>14</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>15</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

<sup>16</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>17</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>18</sup> El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente<sup>20</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	

C. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>21</sup></p> <p>El referido certificado debe estar vigente <sup>22</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 <b>2 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 <b>0 puntos</b></p>

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>23</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>24</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere el servicio de vigilancia privada</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>20</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>21</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>22</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>23</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>24</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>25</sup>.</p> <p>El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>26</sup> y estar vigente<sup>27</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>28</sup></b>

#### Importante

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

<sup>25</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>26</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>27</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>28</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>29</sup>**

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 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

<sup>29</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **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:

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

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 REALIZARSE<sup>31</sup>**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>32</sup>**

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

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

<sup>30</sup> 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).

<sup>31</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>32</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

2							
...							

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>33</sup>.*

<sup>33</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HSR-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>34</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>35</sup>

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.*

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HSR-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>36</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>37</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> Ibídem.

<sup>38</sup> 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 servicios<sup>39</sup>

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.*

---

<sup>39</sup> 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HSR-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HSR-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR 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	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
<b>I. Remuneración</b>		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
<b>Sub Total I</b>		
<b>II. Beneficios Sociales</b>		
Vacaciones		
Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total II</b>		
<b>III. Aportes de la empresa</b>		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total III</b>		
<b>IV. Vestuario</b>		
Uniformes		
Otros (especificar)		
<b>Sub Total IV</b>		
<b>V. Gastos Generales</b>		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
<b>Sub Total V</b>		
<b>VI. Utilidad</b>		
<b>Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)</b>		
<b>IGV</b>		
<b>Total Mensual incluido IGV</b>		

##### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante para la Entidad**

*Esta estructura de costos es referencial. En ese sentido la Entidad puede incluir puestos y otros conceptos en función a las características y condiciones del objeto materia de contratación.*

#### **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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HSR-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>42</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2024-HSR-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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 Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2024-HSR-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</sup> 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.

<sup>44</sup> 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.

<sup>45</sup> 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”*.

<sup>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</sup> 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.

<sup>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
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 Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2024-HSR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/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 Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 03-2024-HSR-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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