

HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Contratación Directa N° 02-2023-HHV "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses"



Líder en Psiquiatría y Salud Mental

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV

**SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL
HERMILIO VALDIZAN Y CENTRO DE REHABILITACIÓN DE ÑAÑA
POR UN PERIODO DE 03 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.



HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Contratación Directa N° 02-2023-HHV "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses"

CONDICIONES ESPECIALES DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
RUC N° : 20172155317
Domicilio legal : CARRETERA CENTRAL KM 3.5 SANTA ANITA LIMA
Teléfono: : 494-2410 / 492516
Correo electrónico: : cyallico@hhv.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **"Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 221-06/2023-OEA-HHV el 28 de junio 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de tres (03) meses (90 días calendario), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- *Decreto Legislativo N° 295, Código Civil*
- Ley 27815, Ley de Código de la Ética de la Función Pública
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos¹, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- g) Declaración jurada de contar con los equipos para la ejecución del servicio, en el que manifiesta que contará con el sistema de circuito cerrado de vigilancia de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia del capítulo III de la presente bases.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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



- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁴. **(Anexo N° 9)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC. (en caso de estar en trámite presentar constancia).
- n) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección. (las mismas que serán entregadas al Hospital Hermilio Valdizan dentro de los cinco días útiles después de la suscripción del contrato).
- o) Correo electrónico para notificar las ordenes de servicios.
- p) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- q) Copia simple del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal (será acreditado dentro los primeros cinco días útiles después de la suscripción del contrato).
- r) Formato suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes de vigilancia —incluye descansaros o volantes, supervisor), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, fecha de nacimiento, edad, años de experiencia en el servicio, cargo, turno, remuneración, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- s) Declaración Jurada del domicilio actual del personal que prestará el servicio (Supervisor y agentes de vigilancia).
- t) Documentos que acrediten que el personal propuesto por el postor cumple con el perfil requerido:

COORDINADOR

Deberá acreditar con copia simple del diplomado de Seguridad y Salud en el trabajo (120 horas lectivas) y con diplomado en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) otorgado por INDECI — (120 horas lectivas) Y con diplomado en seguridad integral — (120 horas lectivas) — acreditar con copia simple de diplomado.

SUPERVISOR DE VIGILANCIA

El Supervisor propuesto deberá de cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- Declaración Jurada de tener como mínimo educación secundaria completa o superior.
- Edad: Ser mayor de 30 hasta 65 años de edad.
- Experiencia Mínima: 04 años como Supervisor en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas,
- Podrá ser Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o persona de procedencia civil con una experiencia en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.

Conocimiento:

- Diplomado en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) - (120 horas lectivas) se acreditará con diplomado expedidos por cualquier entidad pública o privada.

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



- Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo (120 horas lectivas), se acreditará con copia simple de DIPLOMADO expedidos por cualquier entidad pública o privada.
- Curso de primeros auxilios y en el curso de Reanimación RCP (Acreditar con constancia o certificado u otro documento que acredite haber recibido tal capacitación).
- Curso de relaciones interpersonales el que deberá de refrendar con una constancia o certificado u otro documento que acredite, el mismo que le permitirá tener cualidades para atención al público.
- Gozar de buena salud física otorgado por un centro de salud pública competente o centro médicos privados autorizado por SUCAMEC con una vigencia máxima de 90 días que acredite buena salud física y psicológicamente para la labor a realizar.
- Contar con sus respectivas constancias de las 03 dosis de vacunas covid-19, copia del carnet de vacunación.
- No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales, el mismo que puede ser acreditado con certificado único laboral o certificado emitido por órgano correspondiente de ser el caso.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
- Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC. (en caso de estar en trámite presentar constancia).

PERSONAL 1 - AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes:

- Declaración Jurada de tener mínimo educación secundaria completa o superior.
- Edad: Ser mayor de edad de entre 19 y 65 años (Copia de DNI).
- Talla: 1.65 mínimo.
- Experiencia Mínima: 01 año como agente de Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, el mismo que será computado desde la inscripción en la SUCAMEC.
- Podrá ser Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o persona de procedencia civil con una experiencia en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas. (Adjuntar certificación o constancia)
- Conocimiento:
 - o Curso de Atención al Cliente o afín el que deberá de refrendar con una constancia o certificado u otro documento que acredite, el mismo que le permitirá tener cualidades para atención al público.
 - o Contar con entrenamiento en seguridad y defensa personal (En caso de Personal procedente de las Fuerzas Armadas ó Policía Nacional en situación de retiro, acreditar que el retiro haya sido a su solicitud).
 - o Documentación que acredite que el personal propuesto se encuentra instruido, entrenado y capacitado en funciones de seguridad y vigilancia, lucha contra incendios, primeros auxilios, y bioseguridad (se deberá adjuntar los certificados o constancias de capacitación u otro documento que indique expresamente haber cursado la capacitación solicitada).
- Contar con el curso en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) — (acreditar con constancia o certificado otorgado por una Institución pública o privada. y/o capacitado por un instructor que cuente con **DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE** otorgado por **INDECI** con una duración de 120 horas lectivas que cuente con certificado o constancia CPI (curso para instructores).
- Gozar de buena salud física otorgado por un centro de salud pública competente o centro médicos privados autorizado por SUCAMEC con una vigencia máxima de 90 días que acredite buena salud física y psicológicamente para la labor a realizar.
- Contar con sus respectivas constancias de las 03 dosis de vacunas covid-19, copia del carnet de vacunación.
- No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales, el mismo que puede ser acreditado con certificado único laboral o certificado emitido por órgano correspondiente de ser el caso.



- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
- Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC (en caso de estar en trámite presentar constancia).

PERSONAL 2 - AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINO

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

- Declaración Jurada de tener mínimo educación secundaria completa ó superior
- Edad: Ser mayor de edad, de entre 19 y 60 años.
- Talla: 1:60 mínimo.
- Experiencia Mínima: 01 Año como agente de Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, el mismo que será computado desde la inscripción en la SUCAMEC.
- Podrá ser Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o persona de procedencia civil con una experiencia en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas. (Adjuntar certificación o constancia)
- Conocimiento:
 - o Curso de Atención al Cliente o afín el que deberá de refrendar con una constancia o certificado u otro documento que acredite, el mismo que le permitirá tener cualidades para atención al público.
 - o Contar con entrenamiento en seguridad y defensa personal (En caso de Personal procedente de las Fuerzas Armadas ó Policía Nacional en situación de retiro, acreditar que el retiro haya sido a su solicitud).
 - o Documentación que acredite que el personal propuesto se encuentra instruido, entrenado y capacitado en funciones de seguridad y vigilancia, lucha contra incendios, primeros auxilios, y bioseguridad (se deberá adjuntar los certificados o constancias de capacitación u otro documento que indique expresamente haber cursado la capacitación solicitada).
- Contar con el curso en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) — (acreditar con constancia o certificado otorgado por una Institución pública o privada. y/o capacitado por un instructor que cuente con **DIPLOMADO EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE** otorgado por **INDECI** con una duración de 120 horas lectivas que cuente con certificado o constancia CPI (curso para instructores).
- Gozar de buena salud física otorgado por un centro de salud pública competente o centro médicos privados autorizado por SUCAMEC con una vigencia máxima de 90 días que acredite buena salud física y psicológicamente para la labor a realizar.
- Contar con sus respectivas constancias de las 03 dosis de vacunas covid-19, copia del carnet de vacunación.
- No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales, el mismo que puede ser acreditado con certificado único laboral o certificado emitido por órgano correspondiente de ser el caso.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
- Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC (en caso de estar en trámite presentar constancia).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil 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. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.4. 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 Hermilio Valdizan ubicado en la Carretera Central Km. 3.5 Santa Anita.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos (mensualmente), de acuerdo a la cantidad efectiva de puestos cubiertos en el mes de pago, no obstante el primer y último pago del contrato serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación que correspondan.

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

- Conformidad a cargo del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe del Coordinador de Transporte y Vigilancia.
- Comprobante de pago.

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



Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizan ubicado en la Carretera Central Km. 3.5 Santa Anita.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo⁶.
- 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 Entidad⁷.

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.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior.
- Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.
- De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia).

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.

⁶ En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

⁷ En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

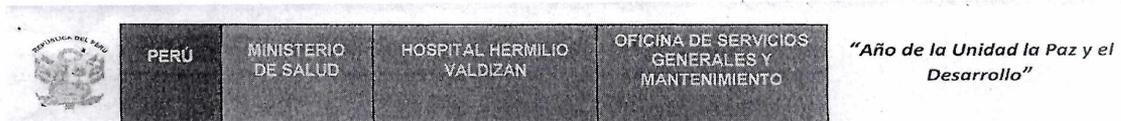


**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN" POR UN PERIODO DE 03 MESES





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

1. AREA USUARIA

Oficina de Servicios Generales

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN Y CENTRO DE REHABILITACIÓN DE ÑAÑA"

3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad a los usuarios y al personal que presta servicios en el HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra el Hospital y que sirven para cumplir adecuadamente sus funciones metas organizacionales.

4. ANTECEDENTES

El Hospital para el presente tipo de prestación requiere del servicio de terceros, esto es, de la prestación de una empresa autorizada para tercerizar éste tipo de servicio especializado.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN, requiere contratar una empresa de intermediación laboral que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional en nuestra sede, y en el Centro de Rehabilitación de Ñaña (CRÑ), por un periodo de 03 (tres) meses equivalente a 90 días calendario.

El objetivo de la contratación del servicio es el de optimizar la seguridad de los pacientes, usuarios y personal del Hospital, además de velar por la seguridad del patrimonio de la Entidad.

6. CARACTERÍSTICAS Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

ÍTEM	CANTIDAD TOTAL	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	01	SERVICIO	"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN Y CRÑ"

6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, **NO** deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el Hospital, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.

El servicio de vigilancia comprende las siguientes tareas básicas, según sea aplicable en cada local institucional:

- a) La Empresa de Seguridad y Vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 003-2011-IN, y demás normas complementarias).
- b) De mediar un supuesto excepcional no atribuible a la empresa, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, en atención al cual, el personal de la Empresa de Seguridad de Vigilancia particular, requieran ser cambiados, la empresa deberá comunicar esta situación al Hospital (Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento), con 60 minutos como tiempo, a fin de que la entidad evalúe y apruebe el cambio, que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al Hospital como remplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, características que permitieron ganar la Buena Pro al proveedor adjudicado.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

- c) La empresa será responsable de la supervisión y control del servicio, y del personal destacado a las instalaciones del Hospital, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas ó nocturnas) mediante un supervisor externo, verificando la situación del servicio durante las 24 horas y registrar las novedades en el cuaderno de ocurrencias e informando a la Oficina de Servicios Generales del Hospital, sobre cualquier incidencia ocurrida.
- d) La Oficina de Servicios Generales del Hospital supervisará permanentemente la correcta ejecución del servicio y el cumplimiento de los aspectos materia del contrato.
- e) El proveedor deberá contar con experiencia en servicios similares a la convocatoria, lo que acreditará con facturas u órdenes de servicio anteriores a la propuesta.
- f) La Empresa de Seguridad y Vigilancia permitirá cubrir los puestos de servicio en los lugares que se le designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros, inherentes a la función a desempeñar, de acuerdo al siguiente cuadro de turnos y puestos de vigilancia.
- g) El personal asignado a esta unidad deberá contar con sus respectivas constancias de las 03 dosis de vacunas covid-19, copia del carnet de vacunación.

h) TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA (PV)

CANT.	NECESIDAD	EQUIPOS	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	SUPERVISOR	RADIO o CELULAR	12 HORAS	LUNES A DOMINGO	UNIFORME DE LA EMPRESA
19 PV (18 HHV y 01 CRÑ)	VIGILANTES		12 HORAS	LUNES A DOMINGO (DIURNO)	UNIFORME DE AGENTE DE SEGURIDAD
10 PV (09 HHV y 01 CRÑ)	VIGILANTES		12 HORAS	LUNES A DOMINGO (NOCHE)	UNIFORME DE AGENTE DE SEGURIDAD

6.2 ACTIVIDADES

El servicio de Seguridad y Vigilancia consistirá principalmente en la identificación, control de ingreso y salida del personal que labora en el HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN, del público usuario, de visitantes (en días y horas autorizadas por la administración), de materiales y de vehículos; prevención de robos, control del orden durante las emergencias, seguridad patrimonial, prevención y alertas de incendios en las instalaciones y apoyo de información a los usuarios, del Centro de Control del Sistema de Vigilancia por Video y Central de Alarmas; de acuerdo a las instrucciones impartidas por la Oficina de Servicios Generales.

6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Se ejecutará de acuerdo a las siguientes pautas:

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (las 24:00 horas), incluyendo los días no laborables, de la siguiente manera detallada en el cuadro.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

CANT.	PERSONAL	TURNO	UBICACION
01	SUPERVISOR	DIURNO	HHV
18	AGENTES	DIURNO	HHV
01	AGENTE	DIURNO	CRÑ
09	AGENTES	NOCTURNO	HHV
01	AGENTE	NOCTURNO	CRÑ

El servicio diurno iniciará a las **07:00 a.m. hasta las 19:00 p.m.** El servicio nocturno iniciará a las **19:00 p.m. hasta las 07:00 a.m.** del día siguiente. Los horarios de trabajo se ajustarán a las necesidades del hospital, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades particulares del hospital.

- b) La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento de la Institución.
- c) Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o el reglamento de la Ley 28879, Ley del Servicio de Seguridad Privada.
- d) La Empresa de Seguridad y Vigilancia brindará la instrucción básica a su personal, para lo cual desarrollará su propio programa de capacitación sobre aspectos de comunicaciones, defensa Civil, lucha contra incendios, primeros auxilios, comportamientos en caso de emergencia, robo y sustracción de equipos de oficina, dinero de caja fuerte, valores, atentados, y desastres. Este programa será remitido a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento para su verificación y control.
- e) Los Agentes deberán brindar un trato cordial tanto con el personal del HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN, así como con los usuarios y visitantes que concurran a la Institución, demostrando en todo momento adecuadas normas de conducta y comportamiento; debiendo para ello recibir instrucción referente a atención al público.
- f) La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes del Hospital, con el fin de efectuar una evaluación integral del Servicio de Vigilancia, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- g) En caso que los Agentes, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio requieran ser cambiados, la Empresa deberá coordinar y comunicar al Hospital con 60 minutos de anticipación. Cambio que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga como remplazo, cumpla con las condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.
- h) Los Agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del Hospital, por intermedio la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, por ineficiencia o indisciplina no pudiendo volver a brindar sus servicios al Hospital.
- i) Los Agentes estarán preparados para identificar, detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo que pudieran presentarse en las instalaciones del Hospital, debiendo conocer e identificar las áreas críticas y al personal que tiene acceso a las mismas.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

- j) El personal de Seguridad y Vigilancia podrá intervenir en primera instancia, a personas que se encuentren realizando actos ofensivos a la moral y las buenas costumbres, atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia), debiendo informar por los medios más rápidos a la PNP para su intervención cuando las circunstancias así lo exijan.
- k) El personal de Seguridad y Vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y lucha contra incendio, para lo cual participará obligatoriamente en las capacitaciones que sobre el tema pudiese ofrecer el Hospital.
- l) La Empresa de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir con la Directiva para la Implementación de Medidas de Eco-Eficiencia en todo cuanto le corresponda.
- m) Los Agentes deberán estar preparados para detectar la presencia de artefactos explosivos o bultos sospechosos en las instalaciones del Hospital, debiendo contar con un sistema de alerta inmediata.
- n) Los Agentes deberán informar sobre cualquier bien, equipo, herramienta o prenda que se encuentre expuesta a pérdidas o puedan causar algún daño; del mismo modo brindarán protección a los vehículos del Hospital, y todo bien de la Institución contra daños materiales y/o robo de accesorios. El postor ganador se hará responsable de los bienes que la Institución le entregue para el cumplimiento de las funciones. Los bienes dañados o desaparecidos deberán ser repuestos a la brevedad posible.
- o) El Servicio de Seguridad y Vigilancia será implementado de acuerdo a las Directivas de Seguridad Vigentes y a las Normas e Instrucciones que imparta la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, la misma que podrá considerar otras actividades vinculadas al Sistema de Vigilancia y Seguridad Institucional.

6.4 PLAN DE TRABAJO Y CONTROLES

El inicio de la prestación convocada a través del presente proceso de selección, será como a continuación se indica:

TURNO	DE	HASTA
PRIMER TURNO	7:00 AM	19:00 PM
SEGUNDO TURNO	19:00 PM	7:00 AM

El Personal de Seguridad y Vigilancia particular, estará **10 minutos** antes en el puesto designado a su servicio. Se considerará como puesto no cubierto, cuando pasados los sesenta (60) minutos no exista remplazo del agente de vigilancia saliente, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad ante cualquier contingencia por falta de remplazo del agente saliente.

En caso que el puesto no sea cubierto, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de dos (02) horas posteriores al cambio del vigilante, a otra persona. Asimismo, se aplicará la penalidad por puesto de vigilancia no cubierto.

La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles:

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL.

El control de ingreso y salida del personal se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

servicio a través de papeletas de salida u otro documento de autorización expresa del jefe/encargado de la oficina que corresponda, haciendo cumplir esta disposición bajo responsabilidad.

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO Y VISITANTES AL HOSPITAL

El Control de ingreso y salida del público usuario y visitantes del Hospital deberá ser muy cortés pero estricto, debiendo para el caso del público usuario registrar toda ocurrencia, aplicando medidas de control que garanticen un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos.

Para el caso de los visitantes a funcionarios del hospital, se anotará en forma obligatoria en el registro a cada uno de ellos, poniendo especial énfasis en la hora de ingreso y salida, a quién visitan y cuál es el motivo; además de cumplir con los días y horas autorizados.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL, DEL HOSPITAL

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general) se hará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Control Patrimonial y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, debiendo contar con la respectiva orden o documento de ingreso o salida.

d) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales particulares (paquetes, maletines, bolsos, artefactos eléctricos, material de informática, documentación, equipos para demostraciones, etc.) se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos del Hospital, debiendo registrar toda ocurrencia y dar cuenta a la Oficina de Control Patrimonial y a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. Estos materiales particulares tanto para su ingreso como para su salida, deberán contar con el acta respectiva, donde va la firma del funcionario del Hospital que autoriza y el V° B° de la Oficina de Control Patrimonial.

e) CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHICULOS

El personal de la Empresa de Vigilancia y Seguridad, deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos que la Oficina de Servicios Generales le indique para realizar el control de ingreso vehicular al hospital, con la finalidad de que no porten objetos extraños que puedan poner en peligro la propiedad e integridad del personal, debiendo la Oficina de Servicios Generales proporcionar la relación de vehículos autorizados. El control de entrada y salida de vehículos de propiedad del HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN, se realizará de acuerdo a las coordinaciones con la Oficina de Servicios Generales, debiéndose efectuar la inspección adecuada del vehículo así como el registro de kilometraje al ingreso y salida de ésta.

Toda unidad particular, será registrada obligatoria y adecuadamente al ingreso y salida, bajo responsabilidad del Agente a cargo, debiendo para ello contar con el equipo necesario para el registro para evitar posibles actos de sabotaje, terrorismo o daños al patrimonio de la institución. Los vehículos particulares de personal que labora en el Hospital, serán revisados los asientos y maletina a la





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

salida del hospital, siendo consultados sus conductores si tienen algún material particular que declarar a su ingreso.

6.5 SEGUROS - PÓLIZAS DE SEGUROS

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

a) PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

La empresa deberá de contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extra Contractual, por daños materiales y personales, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra al Hospital Hermilio Valdizán, considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 10% del monto de la oferta ganadora.

b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del Hospital Hermilio Valdizán. Esta Póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 10% del monto de la oferta ganadora.

c) PÓLIZA DE SEGURO CONTRA ACCIDENTES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR)

La empresa ganadora de la Buena Pro asumirá los daños contra el cuerpo y la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para el efecto, todo el personal destacado a la entidad deberá contar con la Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR (Pensión y Salud).

Las tres (3) Pólizas serán entregadas al Hospital Hermilio Valdizán dentro de los cinco días útiles después de la suscripción del Contrato.

NOTA:

En los Términos de Referencia se establece que la empresa ganadora de la Buena Pro, deberá mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio, las Pólizas de Responsabilidad Civil, la Póliza de Deshonestidad y la Póliza Contra Accidentes, las primeras por el 10% del monto de la oferta ganadora.

Es potestad de esta Entidad, establecer los parámetros que le permiten tener el mejor servicio y la mayor satisfacción de las necesidades, es por ello que se ha considerado porcentajes para las pólizas, por tal motivo los participantes en este proceso de selección, deberán calcular sus costos en función a los porcentajes de las pólizas requeridas para la oferta que presenten.

6.6 Lugar y plazo de ejecución

6.6.1 Lugar





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

La presente prestación se ejecutará al interior del HHV, en la carretera central KM 3.5 Santa Anita – Lima; y en el Centro de Rehabilitación de Ñaña, sito en la Av. Balaguer s/n-Ñaña (Altura Km. 19.5 Carretera Central).

6.6.2 Plazo

El periodo de ejecución de la prestación será de **03 meses** (90 días calendarios) computados desde la fecha que se especifique en el contrato.

6.7 Resultados esperados (entregables)

- ✓ La prestación del servicio una vez concluidas sus tareas diarias, significará que todos los ambientes y las instalaciones del Hospital, se encuentren totalmente seguras, en beneficio de los pacientes, usuarios y el personal de la Entidad, además de la seguridad del patrimonio del HHV.

6.7.1 CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Los cursos a dictarse se coordinaran con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, según sea la importancia y necesidad para entrenamiento y capacitación de los operarios del contratista, y del interés del personal del Hospital.

Para ello se coordinará el curso, el perfil del expositor, la fecha, el lugar, etc.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

- El contratista podrá ser aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio Vigilancia Privada, que cuente con la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC), para prestar servicios de seguridad y vigilancia en la ciudad de Lima.
- El contratista deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia.
- El proveedor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito dentro los primeros cinco días útiles después de la suscripción del contrato.
- El postor no deberá de estar inhabilitado por el Organismo Supervisor de las contrataciones del Estado (OSCE) para contratar con el Estado Peruano.
- Todas las empresas de seguridad que participen en calidad de postores deberán cumplir obligatoriamente con lo establecido en el reglamento de la ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada aprobado por Decreto Supremo N° 003/2011/IN.

Los servicios de Vigilancia Privada en las instalaciones y patrimonio del HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN, incluye todos los costos, trabajo de personal, equipos y otros materiales necesarios para resguardar la integridad física del personal, bienes patrimoniales, infraestructura e instalaciones del local Institucional, contra cualquier tipo de siniestros, atentados, diversas modalidades de hurto interno y externo, en el número de puestos, horarios y condiciones que se señalan en el presente documento y estar inscrito en el registro nacional de empresas y





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

entidades de intermediación laboral (para prestar el servicio de Vigilancia privada en la localidad de Lima).

- El contratista deberá de contar con un coordinador, quien deberá contar con un diplomado de Seguridad y Salud en el trabajo (120 horas lectivas) y con diplomado en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) otorgado por INDECI – (120 horas lectivas) Y con diplomado en seguridad integral – (120 horas lectivas) – acreditar con copia simple de diplomado.
- El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/700,000 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a Servicios de Seguridad y Vigilancia en Entidades Públicas y/o Privadas.

7.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

7.2.1 EQUIPAMIENTO

A. EQUIPAMIENTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD:

La empresa estará obligada a contar con el material y equipo necesario OPERATIVO Y EN BUENAS CONDICIONES para desarrollar su labor de acuerdo a lo siguiente:

- ✓ Un (01) Garret de mano (Detector de metales) en cada puerta de ingreso y salida del Hospital.
- ✓ Un (01) Espejo para inspección vehicular, en cada puerta de ingreso y salida del Hospital.
- ✓ Un (01) Linterna de mano, a cada agente de vigilancia.
- ✓ Un (01) Silbato, a cada agente de vigilancia.
- ✓ Un (01) Radio de comunicación digital o teléfono celular, de cualquier empresa operadora dentro de Territorio Nacional, o equipos de radio VHF, autorizado por el misterio de transporte y comunicación a cada agente de vigilancia.

Nota:

Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC). El documento deberá ser original.

B. OTRO EQUIPAMIENTO

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al personal que presta servicios (Supervisor, Agentes de Vigilancia), ni al Hospital.

UNIFORME:

➤ PARA EL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

El supervisor de turno, deberá hacer su servicio con terno color oscuro y en los meses de calor con ropa de vestir sport elegante y chaleco de acuerdo a la Ley 28879.

➤ PARA LOS AGENTES DE SEGURIDAD

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia, deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa que preste el servicio.

Las prendas de vestir serán renovadas teniendo en cuenta las estaciones del año, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o remplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado que verificará el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital que debe comprender lo siguiente:

- ✓ Gorra.
- ✓ Camisa.
- ✓ Pantalón.
- ✓ Borcegués (botas) o zapatos.
- ✓ Capote.
- ✓ Chompa.
- ✓ Corbata.
- ✓ Correa.
- ✓ Silbato y porta silbato.

➤ **SISTEMA DE COMUNICACIONES Y EQUIPOS**

- ✓ Cada uno de los puntos de Vigilancia, durante la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia, deberá contar con un sistema de comunicación radios portátiles de VHF o UHF (nuevos) mínimo de cinco canales o celulares cada uno de los agentes de vigilancia durante la prestación del servicio de Seguridad y Vigilancia, deberán contar con un sistema de comunicación más distantes al HHV, en todos sus sectores con servicios de radio portátil de VHF o UHF las 24 horas.
- ✓ El supervisor deberá tener en forma obligatoria a parte del servicio de radio portátil VHF, UHF o Celulares de servicio de red privada móvil de comunicaciones para mantener comunicación constante con el personal del HHV que lo requiera. Al segundo día de iniciado el contrato con el servicio de vigilancia la radio portátil VHF o UHF la empresa deberá configurar la frecuencia con los canales de la radio portátil del HHV.
- ✓ La empresa ganadora de la Buena Pro, otorgará al Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, tres (03) de éstos equipos, para una comunicación eficaz con el Coordinador, Supervisor Diurno, el Encargado del Servicio Nocturno o con el Centro de Control.
- ✓ En caso de contar con los "radio VHF" autorizados por el MTC, la autorización vigente del mismo deberá ser presentado en la ejecución contractual.

➤ **SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA**

Sistema de circuito cerrado de video vigilancia, sistema analógico o digital instalada en las sedes y con las siguientes características técnicas mínimas:

Para el HHV:

- 02 Cámaras PTZ 23X.
- 26 Cámaras fijas tubulares, de 700 TVL, Lente bifocal de 4 a 9 MM.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

- 02 DVR de 16 canales con capacidad de almacenamiento de 8 TB, que deberá incorporarse en el DVR con 02 discos duros de 4 TB cada uno.
- 02 Monitor de 42 "Led.

Para el CRÑ:

- 02 Cámaras fijas tubulares, de 700 TVL, Lente bifocal de 4 a 9 MM.
- 01 DVR de 08 canales con capacidad de almacenamiento de 4 TB, que deberá incorporarse en el DVR.
- 01 Monitor de 32 "Led.

7.2.2 PERSONAL SOLICITADO

El Personal del CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos establecidos por el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada según D.S. N° 005-94-IN del 09-05-1994 y sus directivas. En caso de cambio de legislación en seguridad privada deberán adecuarse a la misma.

El postor deberá presentar su propio sistema de supervisión efectiva, que permita un eficiente y eficaz control de todos los puestos, para lo cual deberá contar con personal idóneo y equipos de comunicación que le permitan cumplir a cabalidad con el servicio.

El personal que preste servicios en el HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN deberá cumplir con el siguiente perfil:

a) PERSONAL CLAVE

SUPERVISOR DE VIGILANCIA

El Supervisor propuesto deberá de cumplir como mínimo los requisitos siguientes:

- ✓ Declaración Jurada de tener como mínimo educación secundaria completa o superior.
- ✓ Edad: Ser mayor de 30 hasta 65 años de edad.
- ✓ Experiencia Mínima: 04 años como Supervisor en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas,
- ✓ Podrá ser Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o persona de procedencia civil con una experiencia en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas.
- ✓ Conocimiento:
 - Diplomado en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) - (120 horas lectivas) se acreditará con diplomado expedidos por cualquier entidad pública o privada.
 - Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo (120 horas lectivas), se acreditará con copia simple de DIPLOMADO expedidos por cualquier entidad pública o privada.
 - Curso de primeros auxilios y en el curso de Reanimación RCP (Acreditar con constancia o certificado u otro documento que acredite haber recibido tal capacitación).
 - Curso de relaciones interpersonales el que deberá de refrendar con una constancia o certificado u otro documento que acredite, el mismo que le permitirá tener cualidades para atención al público.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Gozar de buena salud física otorgado por un centro de salud pública competente o centro médicos privados autorizado por SUCAMEC con una vigencia máxima de 90 días que acredite buena salud física y psicológicamente para la labor a realizar.
- ✓ Contar con sus respectivas constancias de las 03 dosis de vacunas covid-19, copia del carnet de vacunación.
- ✓ No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales, el mismo que puede ser acreditado con certificado único laboral o certificado emitido por órgano correspondiente de ser el caso.
- ✓ No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
- ✓ Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC (en caso de estar en trámite presentar constancia).

PERSONAL 1 - AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo con los requisitos siguientes:

- ✓ Declaración Jurada de tener mínimo educación secundaria completa o superior.
- ✓ Edad: Ser mayor de edad de entre 19 y 65 años (Copia de DNI).
- ✓ Talla: 1.65 mínimo.
- ✓ Experiencia Mínima: 01 año como agente de Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, el mismo que será computado desde la inscripción en la SUCAMEC.
- ✓ Podrá ser Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o persona de procedencia civil con una experiencia en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas. (Adjuntar certificación o constancia)
- ✓ Conocimiento:
 - Curso de Atención al Cliente o afín el que deberá de refrendar con una constancia o certificado u otro documento que acredite, el mismo que le permitirá tener cualidades para atención al público.
 - Contar con entrenamiento en seguridad y defensa personal (En caso de Personal procedente de las Fuerzas Armadas ó Policía Nacional en situación de retiro, acreditar que el retiro haya sido a su solicitud).
 - Documentación que acredite que el personal propuesto se encuentra instruido, entrenado y capacitado en funciones de seguridad y vigilancia, lucha contra incendios, primeros auxilios, y bioseguridad (se deberá adjuntar los certificados o constancias de capacitación u otro documento que indique expresamente haber cursado la capacitación solicitada).
- ✓ Contar con el curso en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) – (acreditar con constancia o certificado otorgado por una Institución pública o privada. y/o capacitado por un instructor que cuente con **DIPLOMADO EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE** otorgado por **INDECI** con una duración de 120 horas lectivas que cuente con certificado o





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

- constancia CPI (curso para instructores).
- ✓ Gozar de buena salud física otorgado por un centro de salud pública competente o centro médicos privados autorizado por SUCAMEC con una vigencia máxima de 90 días que acredite buena salud física y psicológicamente para la labor a realizar.
- ✓ Contar con sus respectivas constancias de las 03 dosis de vacunas covid-19, copia del carnet de vacunación.
- ✓ No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales, el mismo que puede ser acreditado con certificado único laboral o certificado emitido por órgano correspondiente de ser el caso.
- ✓ No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
- ✓ Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC (en caso de estar en trámite presentar constancia)

PERSONAL 2 - AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINO

Cada Agente de Vigilancia deberá cumplir como mínimo, con los requisitos siguientes:

- ✓ Declaración Jurada de tener mínimo educación secundaria completa ó superior
- ✓ Edad: Ser mayor de edad, de entre 19 y 60 años.
- ✓ Talla: 1:60 mínimo.
- ✓ Experiencia Mínima: 01 Año como agente de Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, el mismo que será computado desde la inscripción en la SUCAMEC.
- ✓ Podrá ser Oficial o Sub Oficial en situación de retiro de las FFAA. o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) o persona de procedencia civil con una experiencia en Seguridad y Vigilancia en instituciones públicas y/o privadas. (Adjuntar certificación o constancia)
- ✓ Conocimiento:
 - Curso de Atención al Cliente o afín el que deberá de refrendar con una constancia o certificado u otro documento que acredite, el mismo que le permitirá tener cualidades para atención al público.
 - Contar con entrenamiento en seguridad y defensa personal (En caso de Personal procedente de las Fuerzas Armadas ó Policía Nacional en situación de retiro, acreditar que el retiro haya sido a su solicitud).
 - Documentación que acredite que el personal propuesto se encuentra instruido, entrenado y capacitado en funciones de seguridad y vigilancia, lucha contra incendios, primeros auxilios, y bioseguridad (se deberá adjuntar los certificados o constancias de capacitación u otro documento que indique expresamente haber cursado la capacitación solicitada).
- ✓ Contar con el curso en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) – (acreditar con constancia o certificado otorgado por una Institución pública o privada. y/o capacitado por un instructor que cuente con **DIPLOMADO EN GESTION DE RIESGO DE DESASTRE** otorgado por **INDECI** con una duración de 120 horas lectivas que cuente con certificado o





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

- constancia CPI (curso para instructores).
- ✓ Gozar de buena salud física otorgado por un centro de salud pública competente o centro médicos privados autorizado por SUCAMEC con una vigencia máxima de 90 días que acredite buena salud física y psicológicamente para la labor a realizar.
- ✓ Contar con sus respectivas constancias de las 03 dosis de vacunas covid-19, copia del carnet de vacunación.
- ✓ No tener antecedentes policiales ni antecedentes penales, el mismo que puede ser acreditado con certificado único laboral o certificado emitido por órgano correspondiente de ser el caso.
- ✓ No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo
- ✓ Poseer carnet de identificación vigente otorgado por SUCAMEC (en caso de estar en trámite presentar constancia)

NOTA:

Los requisitos mínimos acreditables serán presentados por el postor adjudicado al HHV para la suscripción del contrato. Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente

- Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC).
- Copia del DNI
- Copia simple del certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto), De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada de contar con secundaria completa como mínimo.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- Copia de carnet de vacunación de todo el personal destacado (considerando las 3 dosis de vacunación como mínimo).
- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias o certificados.
- Certificados que acrediten gozar de buena salud, de estar psicológicamente apto.
- Para efectos de perfeccionamiento de contrato el postor ganador presentará un Formato suscrito por el representante o apoderado de la empresa, en el que se indique la relación del personal propuesto (agentes de vigilancia – incluye descanseros o volantes, supervisor), consignando el nombre completo, N° de DNI, grado de instrucción, fecha de nacimiento, edad, años de experiencia en el servicio, cargo, turno, remuneración, N° carné de Identificación emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- El número de agentes de vigilancia descanseros o volantes deberá ser definido por el postor ganador, en función a las características del servicio requerido y de la normativa aplicable.
- Poliza(s) de seguros : Póliza de responsabilidad Civil Extra contractual (10% del monto de la oferta ganadora); Póliza de Deshonestidad (10% del





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

monto de la oferta ganadora); Póliza de Seguro contra Accidentes o seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR- pensión salud, las mismas que serán presentadas dentro de los cinco días útiles después de la suscripción del Contrato.

- Correo electrónico para efectos de comunicaciones durante la ejecución contractual.
- Declaración Jurada del domicilio actual del personal que prestará el servicio (Supervisor y agentes de vigilancia)

7.2.3 ELEMENTOS DE CONTROL

En las puertas de ingreso y salida del Hospital, la Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará los siguientes controles:

- ✓ Registro de ocurrencias diarias.
- ✓ Cuaderno de control del personal
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de Vehículos.
- ✓ Registro de control de vehículos particulares de personal que no labora en el HHV y que emplea la Playa de estacionamiento.
- ✓ Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- ✓ Cuaderno de control de ingreso y salida del personal
- ✓ Material de escritorio necesario.

Dichos cuadernos de control serán alcanzados a la Oficina de Servicios Generales cada vez que sean requeridos, para su adecuado control y seguimiento.

NOTA:

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

8. COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El contratista realizará coordinaciones con el área usuaria, respecto de cualquier contingencia que pueda surgir antes o en plena ejecución del servicio.

IMPORTANTE:

- ✓ Las empresas realizarán una visita previa al Hospital Hermilio Valdizan, para verificar las condiciones y características del servicio, para generar su estructura de costos y así remitir su cotización.

8.1 COORDINACIÓN CON OTRAS ÁREAS

- **Área que supervisa:**
Estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (OSGM), quien efectuará la supervisión técnica de la prestación por parte del Contratista.
- **Área que coordinará con el proveedor:**
Estará a cargo de la oficina de Logística, que es el área encargada con la que el proveedor coordinará la parte contractual de la prestación.
- **Área que brindará la conformidad:**
Estará a cargo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (OSGM), quien otorgará la conformidad de recepción y cumplimiento de los TDR, para emitir la conformidad del servicio.

8.1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) La Empresa ganadora de la Buena Pro, brindará el servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios,





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

según la estructura de costos presentada para la suscripción de contrato y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que el personal de vigilancia no tiene vínculo laboral con el Hospital Hermilio Valdizán para todos los efectos de la Ley.

- b) Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital. En estos casos, la entidad reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.
- c) La Empresa de SEGURIDAD Y VIGILANCIA será responsable ante el Hospital por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Hospital: instalaciones, muebles, máquinas, equipos, vehículos y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones, o del incumplimiento de sus prestaciones según Términos de Referencia.
- d) En caso de pérdida, robo o deterioro de bienes de propiedad del Hospital, la empresa de seguridad y vigilancia deberá determinar fehacientemente quienes son los responsables del hecho, pudiendo para ello requerir de una investigación policial o fiscal. En caso de no hacerlo se considerará mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa, por lo que el hospital requerirá la reposición. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el Hospital efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- e) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se puedan presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Hospital.
- f) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que respecto del servicio le sean imputadas por el jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, respecto de la prestación de sus servicios.
- g) 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. Se exime al Hospital Hermilio Valdizán de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa ganadora, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguro contra accidentes que la empresa está obligada a adquirir y que deberán mostrar para la firma del contrato y cuando sean requeridas.
- h) El Hospital Hermilio Valdizán podrá resolver el contrato, cuando la empresa prestadora del servicio incumpla injustificadamente obligaciones propias del contrato a su cargo, pese a haber sido notificada. En estos casos el





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Hospital podrá resolver el contrato, después de haber requerido el cumplimiento por dos (2) veces no habiéndose verificado el mismo por parte de la empresa de seguridad.

- i) También podrá resolverse el contrato cuando la empresa de seguridad y vigilancia, no cuente con la capacidad económica o técnica para continuar con la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido notificada para corregir tal situación.
- j) El mismo procedimiento se aplicará cuando la empresa de vigilancia paralice y/o reduzca injustificadamente el servicio, pese a ser notificada para corregir la deficiencia.
- k) En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios de bienes del Hospital, la entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por los daños o pérdidas ocurridos, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
 - El contratista o los afectados quedan obligados a presentar los descargos correspondientes, ante el Jefe de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital, a fin de que éste reporte a la Oficina de Administración del Hospital, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Hospital, o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
 - La Oficina de Administración del Hospital, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista, realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en las que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
 - Dictamen policial (Si el daño o pérdida es denunciado policialmente).
 - Solo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa, por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Hospital comunicará al contratista los resultados de la evaluación, previo informe de la Unidad de Control Patrimonial de la Oficina de Logística, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación. El contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes, en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del Hospital. De lo contrario se ejecutará la póliza que corresponda, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.



8.2 OTRAS CONSIDERACIONES DE LA ENTIDAD

- El HHV no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales o herramientas del Contratista ejecutor del servicio.
- El Hospital le asignará al Contratista un ambiente para el personal.
- El Contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufriera su patrimonio.



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

- El Contratista es responsable directo de su personal, durante la ejecución de la prestación, no existiendo ningún vínculo laboral de sus trabajadores con el HHV.
- El contratista es responsable del pago de las remuneraciones de su personal, así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudieran devengarse por conceptos de leyes, beneficios sociales, seguro social, indemnización por tiempo de servicios, tributos creados o por crearse, etc.
- Al HHV no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muertes de los trabajadores del contratista o terceras personas, que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

8.2.1 Responsabilidad de vicios ocultos

- El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de seguridad y vigilancia, conforme a lo indicado en la Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo Reglamento, por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada por parte del hospital Hermilio Valdizan sobre el servicio brindado.

8.3 ADELANTOS

El Hospital Hermilio Valdizán no realizará adelantos por servicios futuros a ejecutar.

8.4 SUBCONTRATACIÓN

Para el presente servicio no se permitirá ningún tipo de sub contratación.

8.5 CONFIDENCIALIDAD

El Contratista está obligado a guardar absoluta discreción respecto de los datos inherentes al Hospital Hermilio Valdizán.

8.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La oficina de Servicios Generales y Mantenimiento supervisará diariamente la ejecución de la prestación, y es la Unidad Orgánica responsable de la conformidad del servicio.

8.7 FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de las contrataciones pactadas a favor del contratista en pagos periódicos (mensualmente) , de acuerdo a la cantidad efectiva de puestos cubiertos en el mes de pago , no obstante el primer y último pago del contrato serán prorrateados de manera proporcional a los días de prestación que correspondan.

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

- Conformidad a cargo del Jefe de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento, previo informe del Coordinador de Transporte y Vigilancia.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en la secretaría de la Oficina de Logística del Hospital Hermilio Valdizan, sito en la Carretera Central Km. 3.5 Santa Anita- Lima-Lima.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZÁN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

CONSIDERACIONES ESPECIALES:

Pago del primer mes de servicio

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

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

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
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Copia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR de todo el personal destacado del mes anterior.
- Copia del pago del seguro vida ley del personal destacado del mes anterior.
- De ser el caso el endoso de las pólizas consignado la relación actualizada, correspondiente al mes anterior. (cuando el personal haya sido materia de cambio, retiro o renuncia).

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.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

8.8 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación siendo las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Permitir el ingreso de alimentos cocidos a las Áreas de Hospitalización, o bebidas alcohólicas	10% de una UIT, de la facturación mensual. La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
2	Por incumplimiento de deberes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por omisión en la revisión de vehículos, maletines y objetos afines. ✓ Por no cumplir con efectuar reportes y novedades oportunamente. ✓ Por no llevar el registro de ingresos y salidas de personas bienes, vehículos y otros. Por no portar el equipo de comunicaciones y demás equipos de seguridad.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia detallada en el numeral 2, y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
3	1. Cambio o remplazo de personal: <ul style="list-style-type: none"> ✓ No atender una solicitud de remplazo de personal. Cambiar el personal de vigilancia sin autorización de la entidad.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia detallada en el numeral 2, y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
4	Permitir el ingreso de personas no autorizadas, vendedores ambulantes, agentes funerarios, periodistas y/o otros.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia detallada en el numeral 4, y retiro del Agente inmediatamente	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
5	Maltrato injustificado al público, personal y/o pacientes del Hospital.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
6	Fuga de pacientes hospitalizados.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente, y asumir el monto de la deuda del paciente fugado.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
7	Falta de control de ingreso de personas portadoras de armas de fuego, arma blanca o persona en estado ebrio.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
8	Ausencia, abandono de puesto de trabajo o el puesto no sea cubierto por un agente de vigilancia	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		Agente inmediatamente.	Generales y Mantenimiento
9	Por falta o hechos reiterados o sean consecuencia de una recomendación no cumplida o no corregida por el Contratista.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
10	Por encontrar al vigilante durmiendo o en quehaceres distintos a su función.	10% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
11	Incumplimiento de documentación y licencia: No portar carnet de identificación (carné de SUCAMEC).	10% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
12	Si el Coordinador de la Empresa de Seguridad que brindará la charla no cuente con el Diplomado o Especialización en Gestión del Riesgos de Desastres (GRD).	30% de una UIT, de la facturación mensual.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
13	El no cumplimiento con la presentación de documentos, de las obligaciones laborales del Contratista, en el tiempo establecido, estará sujeto a penalidad	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
14	El Contratista quedará sujeto a penalidad, en el caso en que un agente realice un servicio mayor a las horas establecidas, esto es, que realice 02 turnos consecutivos.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
15	El no cumplimiento de la presentación de las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, póliza de deshonestidad y pólizas de seguro contra accidentes o seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) dentro de los cinco días después de la suscripción del Contrato	10% de una UIT, de la facturación mensual	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

9. MEDIDAS DE CONTROL INTERNO:

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento cuenta con el Área de Vigilancia Interna integrada por trabajadores del Hospital, los que se encargan de La supervisión de la prestación del servicio de Vigilancia y seguridad contratada.

- Ante la ocurrencia de alguna supuesta falta establecida en los Términos de Referencia, los vigilantes internos de turno, deben informar de inmediato a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (anotación en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia interna, suscrita por el (los) vigilante (s) de turno.

Informada de la ocurrencia, La Oficina de Servicios Generales, procederá a levantar un acta indicando la supuesta falta encontrada, la misma que será suscrita con el Supervisor de Seguridad destacado en el Hospital Hermilio Valdizán en representación del Contratista.

- Seguidamente, la entidad establecerá mediante notificación un plazo para que el Contratista subsane la observación, siendo que de no levantarla satisfactoriamente se procederá a informar a la Unidad Orgánica que corresponda, para que se aplique la penalidad en la liquidación mensual correspondiente.





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

10. PLAN DE CONTINGENCIA Y EMERGENCIAS

El Plan de Contingencia y Emergencias a implementar para casos imprevistos en el Servicio de Seguridad y Vigilancia, con procedimientos y acciones a aplicar, será presentado una vez adjudicada la Buena Pro al momento de la firma del Contrato.

El postor ganador deberá presentar flujogramas de planes de emergencia elaborados y dirigidos a las necesidades propias del Hospital Hermilio Valdizán, en lo referente a:

- ✓ Plan de operaciones en caso de sismos y/o derrumbes.
- ✓ Plan de operaciones en caso de incendios.
- ✓ Plan de operaciones en caso de toma de locales.
- ✓ Plan de operaciones en caso de atentados con bomba y explosivos.
- ✓ Plan de operaciones en caso de disturbios dentro del local.
- ✓ Plan de operaciones en caso de asalto y robo.
- ✓ Plan de operaciones en caso de hurto sistemático y simple.
- ✓ Plan de operaciones en caso de emergencia bioquímica (evacuación).

11. ESTRUCTURA DE COSTOS:

Se presentan las estructuras de costos los cuales que deben indicar, turno y días laborados, conforme a los turnos establecidos en los términos de referencia de acuerdo la anexo adjunto el mismo que contiene la estructura mínima de los costos que constituyen el servicio requerido pudiendo la empresa adicionar cualquier costo que influya en la determinación de la oferta, no pidiendo eliminar consideración ya establecidas en la presente estructura, asimismo la finalidad de la presente es la de verificar la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, con el objetivo de comprobar que se incorpore todas las prestaciones requeridas o que estas se encuentren suficientemente presupuestadas, ello conforme lo establecido en el Artículo 68 del reglamento de la Ley de Contrataciones.

**ANEXO No. 01
ESTRUCTURA DE COSTOS MÍNIMO**

Puesto	Supervisor	Personal de Seguridad
Turno	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]	[CONSIGNAR EL TURNO CORRESPONDIENTE]
Conceptos	Costo Mensual	Costo Mensual
I. Remuneración		
Remuneración base		
Asignación familiar		
Horas extras		
Feriatos		
Bonificación nocturna		
Sub Total I		
II. Beneficios Sociales		
Vacaciones		



HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Contratación Directa N° 02-2023-HHV "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses"



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Gratificaciones		
CTS		
Otros (especificar)		
Sub Total II		
III. Aportes de la empresa		
ESSALUD		
Otros (especificar)		
Sub Total III		
IV. Vestuario		
Uniformes		
Otros (especificar)		
Sub Total IV		
V. Gastos Generales		
Gastos Administrativos		
Otros gastos (especificar)		
Sub Total V		
VI. Utilidad		
Total Mensual (I+II+III+IV+V+VI)		
IGV		
Total Mensual incluido IGV		

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					





PERU	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

Costo total mensual					
N° de meses					
Costo total del servicio					

Factores a considerar para el cálculo de horas extras

Cálculo de días es sobre 360 días al año por ley. 30 días 8 horas = 240

Horario nocturno con bonificación nocturna de 10 p.m. a 6 a.m.

(*) Para la aplicación de la fórmula, se puede considerar referencialmente: 1.50 (0.80 pensión y 0.70 salud)

(**) Se precisa que el costo por el concepto, será reducido del costo mensual del servicio, de acuerdo a las disposiciones de la Entidad que estarán acordes a lo que disponga el Gobierno Central, respecto a la obligación del uso de mascarillas y la necesidad de contar con pruebas serológicas de resultado negativo a COVID-19.

(***) El empleador asume el costo del seguro vida ley de acuerdo al artículo 1 del Decreto Legislativo N° 688, Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, modificado por el Decreto de Urgencia N° 044-2019

12 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado. <p>Acreditación Requisito 1:</p> <p>Se acreditará con copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral (RENEEL) detallando la actividad de vigilancia privada expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Acreditación Requisito 2:</p> <p>Se acreditará con una copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (ciudad de Lima), expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC).</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.2	CAPACITACIÓN



PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

	<p>Requisitos: El personal clave requerido como SUPERVISOR DE VIGILANCIA debe contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 120 horas lectivas de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres (GDR). 2. 120 horas lectivas de capacitación en Seguridad y salud en el trabajo 3. Curso de relaciones interpersonales. 4. Curso de primeros auxilios y Reanimación RCP. <p>Acreditación: Requisitos 1 y 2, se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS expedidos por cualquier entidad pública o privada u otro documento que indique expresamente haber cursado la capacitación el mínimo de horas solicitado." Requisitos 3 y 4, se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS, u otro documento que acredite haber recibido tal capacitación.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor en seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE VIGILANCIA</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000 (Setecientos 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y vigilancia en Entidades públicas o privadas.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro</p>





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	---------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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** 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

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."





PERÚ	MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN	OFICINA DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
------	---------------------	----------------------------	--

"Año de la Unidad la Paz y el Desarrollo"

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.

13 .ANTICORRUPCIÓN

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.

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.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN
VICTOR R. TELLO ALIAGA
Jefe de la Oficina de Servicios
Generales y Mantenimiento

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> • Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada. • La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/. <p>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley N° 28879, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal antes mencionado.</p> <p>Acreditación Requisito 1: Se acreditará con copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan Actividades de Intermediación Laboral (RENEEL) detallando la actividad de vigilancia privada expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.</p> <p>Acreditación Requisito 2: Se acreditará con una copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (ciudad de Lima), expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC (antes DISCAMEC).</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos: El personal clave requerido como SUPERVISOR DE VIGILANCIA debe contar con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 120 horas lectivas de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres (GDR). 2. 120 horas lectivas de capacitación en Seguridad y salud en el trabajo 3. Curso de relaciones interpersonales. 4. Curso de primeros auxilios y Reanimación RCP. <p>Acreditación: Requisitos 1 y 2, se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS expedidos por cualquier entidad pública o privada u otro documento que indique expresamente haber cursado la capacitación el mínimo de horas solicitado." Requisitos 3 y 4, se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS, u otro documento que acredite haber recibido tal capacitación.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años como supervisor en seguridad y vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, del personal clave requerido como SUPERVISOR DE VIGILANCIA</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <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> • <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> • <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> • <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>
--	---

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 700,000.00 (Setecientos 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de seguridad y vigilancia en Entidades públicas o privadas.</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 pago⁸, 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</p>
--	--



⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

*(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** 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 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 Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses, que celebra de una parte el Hospital Hermilio Valdizan, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20172155317, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV** para la contratación de servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses.

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 PAGO⁹

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.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA : PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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



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

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación siendo las siguientes:

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Permitir el ingreso de alimentos cocidos a las Áreas de Hospitalización, o bebidas alcohólicas	10% de una UIT, de la facturación mensual. La penalidad se aplicara por cada ocurrencia.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
2	Por incumplimiento de deberes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Por omisión en la revisión de vehículos, maletines y objetos afines. ✓ Por no cumplir con efectuar reportes y novedades oportunamente. ✓ Por no llevar el registro de ingresos y salidas de personas bienes, vehículos y otros. Por no portar el equipo de comunicaciones y demás equipos de seguridad.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia detallada en el numeral 2, y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
3	1. Cambio o remplazo de personal: <ul style="list-style-type: none"> ✓ No atender una solicitud de remplazo de personal. Cambiar el personal de vigilancia sin autorización de la entidad.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia detallada en el numeral 2, y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
	Permitir el ingreso de personas no autorizadas, vendedores ambulantes, agentes funerarios, periodistas y/o otros.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia detallada en el numeral 4, y retiro del Agente inmediatamente	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
5	Maltrato injustificado al público, personal y/o pacientes del Hospital.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
6	Fuga de pacientes hospitalizados.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente, y asumir el monto de la deuda del paciente fugado.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
7	Falta de control de ingreso de personas portadoras de armas de fuego, arma blanca o persona en estado étílico.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
8	Ausencia, abandono de puesto de trabajo o el puesto no sea cubierto por un agente de vigilancia	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento



Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
9	Por falta o hechos reiterados o sean consecuencia de una recomendación no cumplida o no corregida por el Contratista.	20% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
10	Por encontrar al vigilante durmiendo o en quehaceres distintos a su función.	10% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
11	Incumplimiento de documentación y licencia: No portar carnet de identificación (carné de SUCAMEC).	10% de una UIT, de la facturación mensual por ocurrencia y retiro del Agente inmediatamente.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
12	Si el Coordinador de la Empresa de Seguridad que brindará la charla no cuente con el Diplomado o Especialización en Gestión del Riesgo de Desastres (GRD).	30% de una UIT, de la facturación mensual.	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
13	El no cumplimiento con la presentación de documentos, de las obligaciones laborales del Contratista, en el tiempo establecido, estará sujeto a penalidad	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
14	El Contratista quedará sujeto a penalidad, en el caso en que un agente realice un servicio mayor a las horas establecidas, esto es, que realice 02 turnos consecutivos.	10% de una UIT, de la facturación mensual por cada ocurrencia	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento
15	El no cumplimiento de la presentación de las Pólizas de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual, póliza de deshonestidad y pólizas de seguro contra accidentes o seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) dentro de los cinco días después de la suscripción del Contrato	10% de una UIT, de la facturación mensual	Según acta de verificación de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

La Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento cuenta con el Área de Vigilancia Interna integrada por trabajadores del Hospital, los que se encargan de la supervisión de la prestación del servicio de Vigilancia y seguridad contratada.

- Ante la ocurrencia de alguna supuesta falta establecida en los Términos de Referencia, los vigilantes internos de turno, deben informar de inmediato a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento (anotación en el cuaderno de ocurrencias de vigilancia interna, suscrita por el (los) vigilante (s) de turno.
- Informada de la ocurrencia, La Oficina de Servicios Generales, procederá a levantar un acta indicando la supuesta falta encontrada, la misma que será suscrita con el Supervisor de Seguridad destacado en el Hospital Hermilio Valdizán en representación del Contratista. Seguidamente, la entidad establecerá mediante notificación un plazo para que el Contratista subsane la observación, siendo que de no levantarla satisfactoriamente se procederá a informar a la Unidad Orgánica que corresponda, para que se aplique la penalidad en la liquidación mensual correspondiente

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

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

¹⁰ 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).



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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹¹

[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 ENTIDAD¹²

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 Digitales¹³.

¹¹ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

¹³ 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>



HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Contratación Directa N° 02-2023-HHV "Servicio de Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses"

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV

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 ¹⁴	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 servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del 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.



¹⁴ 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/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV

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 ¹⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		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:

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.



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 servicios¹⁹

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.



¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV**

Presente.-

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante 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.

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV**

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....
Consoiciado 1

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

.....
Consoiciado 2

**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso de 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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"





ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³ DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1									
2									
3									

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

HOSPITAL HERMILIO VALDIZAN

Contratación Directa N° 02-2023-HH

Seguridad y Vigilancia para el Hospital Hermilio Valdizan y Centro de Rehabilitación de Ñaña por un periodo de 03 meses"



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 9

**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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 02-2023-HHV**

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.

