

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-GRC/UL-HSJ-1
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JOSÉ DEL
CALLAO**



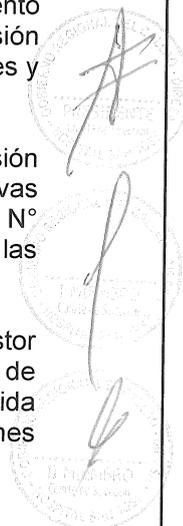
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

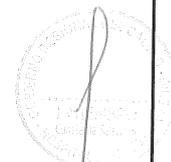
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

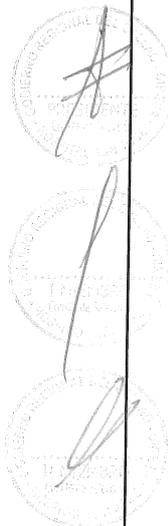
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – HOSPITAL DE APOYO
SAN JOSÉ

RUC N° : 20380486351

Domicilio legal : JR. LAS MAGNOLIAS 475 – CARMEN DE LA LEGUA
REYNOSO - CALLAO

Teléfono: : 319-7830 ANEXO 1830

Correo electrónico: : afigueroa@hsj.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JOSÉ DEL CALLAO.

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02, 042-2024-GRC/OA-HSJ, el 16/12/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RO – Recursos Ordinarios
2-09 RDR – Recursos Directamente Recaudados
5-18 - Canon y Sobre canon, regalías, Renta de aduanas y Participaciones

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de Seguridad y Vigilancia a contratar será de 183 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato, juntamente con el Acta de Conformidad de Instalación de Equipos de Video Seguridad.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco y 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Jr. LAS MAGNOLIAS 475-CARMEN DE LA LEGUA – CALLAO y recabar las bases en la Oficina de Apoyo a los Comités.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que aprueba el TUO 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, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo 168-2020-EF y modificado por el Decreto Supremo N°234-2022-Ef.
- Ley M°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y Accesos de Información Pública.
- Ley N° Ley de creación del Seguro Social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N°007-20228-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Producción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa del Acceso al Empleo Decente. Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-20028-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°021-2018-SA, que modifica el Reglamento para el registro, Control y Vigilancia Sanitaria de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios y aprueba el Manual de Buenas Prácticas de Manufactura de Productos Farmacéuticos.
- Resolución Ministerial N°1000-2016/MINSA, modifican la R.M.N°833-2015/MINSA que aprobó el Documento Técnico: Manual de Buenas Prácticas de Distribución y Transporte de Productos Farmacéuticos, Dispositivos Médicos y Productos Sanitarios.
- Código Civil.
- Directivas y opiniones OSCE.

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

54), 68), 95) SE ACOGE LA CONSULTA, EL DECRETO SUPREMO 005-2023-IN SERÁ INCLUIDO EN LA BASE LEGAL DE LAS BASES.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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**)

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁴
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:
 - a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
 - b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
 - c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

Ítem N° [...]

 - d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁶ (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
j) Estructura de costos⁸.
k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

Importante

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹⁰.*
- *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 Secretaría de la Unidad de Logística sito en Jr. José Santos Chocano N°126 3°Piso -Carmen de la Legua Reynoso - Callao de 08:00 am a 13:00 y de 14:00 s 16:00 horas.

Importante

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

Importante para la Entidad

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista”.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Soles, de manera periódica mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**.

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la
- prestación mensual efectuada.
- Comprobante de pago del mes.
- Copia de las boletas de pago del mes, de cada uno de los Agentes de Vigilancia.
- Copia del PDT cancelado del mes.
- Copia de la planilla de AFP del mes.
- Pago de CTS, cuando corresponda.
- Pago de Seguro del mes.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes (calle Las Magnolias N° 475- Carmen de la Legua Reynoso) o en la unidad de Logística (Jr, Santos Chocano N° 126-Carmen de la legua Reynoso)

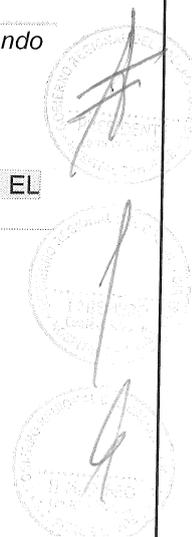
Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL PROCEDIMIENTO DE ACUERDO A LO PREVISTO EN EL NUMERAL 38.1 DEL ARTÍCULO 38 DEL REGLAMENTO]

Incorporar a las bases o eliminar, según 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

[...] Aquí debe señalarse:

TERMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IA Y SEGURIDAD y VIGILANCIA DEL HOSPITAL SAN JOSÉ - CALLAO



Area Usuaría:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
Actividad:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
Meta Presupuestaria:	

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

CONTRATAR EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA a través de vigilantes, equipos de comunicación, sistemas de video vigilancia y otros con el objetivo de dar protección y seguridad a las personas, bienes muebles propios, en comodato y arrendados del Hospital San José – Callao.

2. AREA USUARIA Y/O ESPECIALIZADA

UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO
➢ Área de

3. ANTECEDENTES

El servicio de Seguridad y Vigilancia Privada es contratado en forma continua por tratarse de un servicio indispensable para garantizar la seguridad del personal, de pacientes, el equipamiento, maquinarias y de todas las instalaciones del Hospital San José – Callao.

4. FINALIDAD PÚBLICA

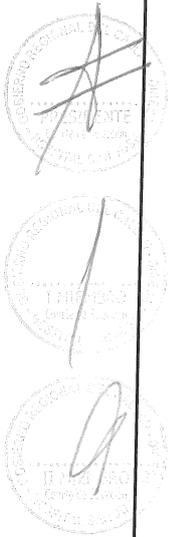
Brindar seguridad interna a fin de cautelar y proteger la vida e integridad física del personal y funcionarios del Hospital, pacientes y público usuario en general, así como a la protección de los equipamientos, maquinarias y todas las instalaciones con bienes muebles e inmuebles.

5. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar a una empresa de **SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA** que cautele y proteja la seguridad de las instalaciones del hospital, personal y los bienes que se encuentren dentro de los departamentos, unidades y áreas, así como contribuir al normal desarrollo de las diferentes actividades de la Institución y sus Anexos. Disponiendo de una eficiente cobertura de vigilancia y seguridad de acuerdo a las modalidades de su Ley y Reglamento.

6. NORMA LEGAL

- Código Civil
- Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 100)** ➢ Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 27626, Ley que regula la actividad de empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 28627, Ley que establece el ejercicio de la potestad sancionadora del Ministerio del Interior en el ámbito Funcional de la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – DICSCAMEC.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-019-EF.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-019-JUS.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de N° 30025, Ley de Contrataciones del Estado.
- 79)** ➢ Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.



79) SE ACOGE LA CONSULTA, EL DECRETO SUPREMO 005-2023-IN SERÁ INCLUIDO EN LA BASE LEGAL DE LAS BASES.

100) SE ACOGE LA OBSERVACIÓN Y SE DISPONE A HACER LAS CORRECCIONES NECESARIAS, A FIN DE QUE FIGURE COMO CORRESPONDE LA LEY N°31953 LEY DE PRESUPUESTO PARA EL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024, QUE FUE CUANDO EL HOSPITAL SAN JOSÉ DEL CALLAO, LANZÓ LA CONVOCATORIA RESPECTIVA.



- 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.
- Directivas del OSCE

7. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO

7.1 ACTIVIDADES:

- Custodia, vigilancia, seguridad y protección del personal, bienes, muebles e inmuebles que viene ocupando el **HOSPITAL SAN JOSE – CALLAO Y SUS LOCALES ANEXOS**, o que estén en su posesión, bajo la custodia o responsabilidad, incluyendo instalaciones, locales, edificios, insumos, vehículos, etc.
- Prevención y protección contra daños, robos, deterioros, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuenciales en agravio del personal o bienes.
- Control de los bienes que ingresan o salen de las instalaciones del **HOSPITAL SAN JOSE - CALLAO Y SUS LOCALES ANEXOS**.
- Control de movimiento de público externo y personal del Hospital.
- Control de ingreso, salida y parqueo de vehículos.
- Los demás servicios de protección, seguridad y control que para el efecto establezca el **HOSPITAL SAN JOSE – CALLAO Y SUS LOCALES ANEXOS**.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en los presentes términos de referencia.

7.2 PROCEDIMIENTO:

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que satisfaga los requerimientos de seguridad integral considerados dentro de las políticas siguientes:

- 7.2.1 El servicio de vigilancia y seguridad se desarrollará sujetándose a los términos establecidos en las Bases Administrativas y a las disposiciones que emita la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital San José - Callao.
- 7.2.2 Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días feriados y no laborables. Para lo cual la Empresa a contratar, deberá incluir en sus costos los agentes descanseros que se requiera para cumplir con los horarios establecidos; estos horarios se ajustarán a las necesidades del **HOSPITAL SAN JOSE - CALLAO Y SUS LOCALES ANEXOS**
58) y se considerará un tiempo máximo de **refrigerio de treinta (30) minutos** sin alterar la cobertura de los puestos. El **relevo de los agentes se efectuará a las 07.00 y 19.00 horas**, con quince (15) minutos de anticipación. No dejando abandonado el servicio en ningún caso hasta que se haya efectuado el relevo físico de turno.
- 7.2.3 La asistencia será controlada a través de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, por medio del Supervisor Interno de Seguridad del Hospital. La Empresa prestataria del servicio de vigilancia y seguridad garantizará la no interrupción del servicio por ninguna causa alguna.
- 7.2.4 Los agentes sólo podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio previa autorización de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del **HOSPITAL SAN JOSE - CALLAO**, debiendo el contratista cubrir las mismas labores del personal reemplazado.
- 7.2.5 Los agentes prestarán servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad para el mejor desempeño de sus funciones, debiendo portar en todo momento su carné de identificación otorgado por la empresa, el que estará colocado permanentemente en la solapa superior izquierda.
- 7.2.6 El personal de vigilancia armado deberá contar con sus respectivas licencias para portar armas de fuego.
- 7.2.7 La instrucción básica operativa que el Postor brinde a su personal de vigilancia, se sujetará **60)** a lo dispuesto en el **Capítulo VIII del Decreto Supremo N° 003-2011- IN** y modificatoria (considerando plazo de adecuación de las empresas de seguridad).

2

58) SE ACOGE LA CONSULTA. YA QUE LA HORA DE REFRIGERIO SE PUEDE VARIAS HASTA 45 MINUTOS, SIEMPRE Y CUANDO NO AFECTE EL SERVICIO.

60) SE ACOGE LA OBSERVACION, LAS NORMAS DEROGADAS SERAN RETIRADAS DE LAS BASES.



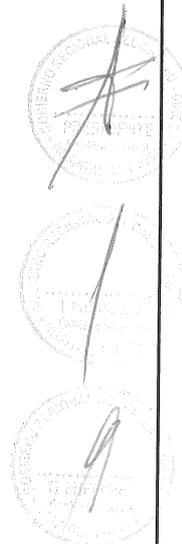
Firmado digitalmente por FORHILLA
HUAYHUALLA Jorge Luis Angel EAU
203809052531.sch
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 31.10.2024 08:56:08 -05:00



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLALBA MIGUEL
Angel FAU 20380406351.sch
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 05.12.2024 10:13:48 -05:00

- 7.2.8 El personal de vigilancia deberá contar con todos los requisitos que se señalan en el perfil del personal requerido.
- 7.2.9 **Control de Ingreso y salida del Personal:** La empresa de seguridad y vigilancia establecerá un sistema de control de ingreso y salida del personal del Hospital San José - Callao de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y a las directivas que sean impartidas al respecto.
- 7.2.10 **Control de Ingreso y Salida de Vehículos y Cuidado de los mismos:** La empresa de seguridad y vigilancia deberá especificar los procedimientos operativos para realizar el control de ingreso y salida de vehículos a la playa de estacionamiento, a fin de que no porten objetos extraños que puedan poner en peligro los bienes de la institución y de terceros; así como, la integridad del personal y de los pacientes, debiendo la oficina de Servicios Generales y Mantenimiento del hospital proporcionar la relación de vehículos autorizados.
- 7.2.11 **Control de Ingreso y Salida de Materiales:** La empresa de vigilancia y seguridad tomará conocimiento y dará cumplimiento de las normas y procedimientos para realizar el control de entrada y salida de bienes e insumos que estén autorizados por el hospital con su respectiva guía de remisión.
- 7.2.12 **Control de Visitas al Hospital y sus Locales Anexos:** La empresa de vigilancia y seguridad deberá dar cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de visitantes dispuestos por la Oficina de Servicios Generales del Hospital, debiendo verificar que las personas no ingresen con elementos peligrosos y prohibidos (para lo cual utilizará los equipos necesarios establecidos):
- Control de armas.
 - Control de maletines y paquetes (no alimentos)
 - Control de documentación.
 - Control de materiales.
 - Control de patrimonio en general. Otros.
- 7.2.13 Se anotará los nombres y apellidos, N° de DNI, de las visitas a las áreas administrativas; así como, el nombre del trabajador o funcionario a quien se visita.

- 104) 8. **Control del Orden durante las Emergencias y Seguridad Física de las Instalaciones:** La empresa de vigilancia y seguridad deberá presentar a los 05 días calendarios de firmado el contrato, lo siguiente:
- Plan de Trabajo, donde se encuentre desarrollado:
 - Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad en los locales.
 - Descripción de los procedimientos por adoptarse en base al análisis de riesgo y vulnerabilidad de los locales
 - Aspectos tácticos del servicio, Proyecto de simulacro con evacuación.
 - Plan de Seguridad para controlar las emergencias que se produzcan durante o fuera del horario de labores.
- 8.1 **Control de Situaciones Generadas por pacientes del Hospital:** Para ser manejados según Directivas emitidas por el Servicio de Emergencia, Hospitalización y Consulta Externa. Asimismo, velará por el impedimento de fuga de pacientes.
- 8.2 **Control de acceso de las áreas restringidas y especiales:** El contratista deberá llevar un registro de las personas que ingresen a las áreas especiales o restringidas de acuerdo a las directivas del Hospital San José - Callao.
- 8.3 Verificación y protocolo de las visitas autorizadas por la Alta Dirección.
- 8.4 Toda información institucional y tomas fotográficas o videos tendrán previa autorización de la oficina de Imagen Institucional
- 8.5 **TURNOS:**
Los turnos del servicio, serán:
- Veinticuatro (24) horas diarias, de lunes a domingo incluyendo feriados.
 - Doce (12) horas de lunes a domingos incluyendo feriados, desde las 07:00 hasta las 19:00 horas.





Firmado digitalmente por PORILLA
HUAHUAGA Jorge Luis Ansel FAU.20380486351
scl
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.10.2024 09:56:35 -05:00

9. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL POSTOR

9.1 PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD REQUERIDO

- TURNO DIURNO

- 08 puestos de vigilancia de 12 horas con armas de fuego: Personal Masculino.
- 03 puestos de vigilancia de 12 horas sin arma de fuego: Personal Femenino.
- 15 puestos de Vigilancia de 12 Horas sin armas de fuego: Personal Masculino.
- **TURNO NOCTURNO**
- 04 puestos de vigilancia de 12 horas con armas de fuego: Personal Masculino.
- 02 puestos de vigilancia de 12 horas sin arma de fuego: Personal Femenino.
- 11 puestos de Vigilancia de 12 Horas sin armas de fuego: Personal Masculino.



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU.20380486351
scl
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:14:01 -05:00

9.2 PERSONAL DE MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Se asignarán **02 personas** que cubrirán un turno de 24 horas (Masculino o Femenino) para el monitoreo en tiempo real, estas podrán vestir de civil, deberán portar su carnet de identidad de la empresa, debiendo presentar los informes correspondientes por las ocurrencias acontecidas.

9.3 PERSONAL VIGILANTE - SUPERVISOR

Se asignarán **02 personas** que cubrirán un turno de 24 horas (Masculino) para la supervisión de todo el personal a su cargo, deberá estar correctamente uniformado, deberán portar su carnet de identidad de la empresa, debiendo presentar los informes correspondientes por las ocurrencias acontecidas.

10. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

10.1 EQUIPAMIENTO MÍNIMO:

A. Uniforme:

Uniforme de acuerdo a la Directiva de uniformes de vigilantes vigente, tanto para el personal masculino como para el personal femenino, incluyendo prendas de abrigo para la época de invierno, asimismo, uniforme de verano, vara y silbato policial, respectivamente.

Además, la Empresa de vigilancia y Seguridad dará cumplimiento a las disposiciones que sobre uniformes, equipos y distintivos señale el reglamento y directivas del servicio de Seguridad y Vigilancia privada. Aprobado en el Capítulo VII, Artículo 71°.

- de los Uniformes del **Decreto Supremo N° 003-2011-IN y modificatoria**.

B. Armamento:

El armamento a ser utilizado será un revolver calibre 38SPL con tambor volcador al costado o pistola semiautomática calibre 9mm o 380, conforme a lo establecido en el artículo 8o del Reglamento de la Ley que norma el comercio, posesión y uso por particulares de las armas y municiones que no son de guerra, aprobado por **Decreto Supremo N° 003-2011-IN y modificatoria** (considerando plazo de adecuación de las empresas de seguridad).

1. El personal vigilante armado, deberá contar con un mínimo de 12 municiones y un chaleco antibalas. Se contara con (8) agentes armados en el turno diurno y (4) agentes armados en el turno nocturno
2. El personal vigilante armado, deberá contar con un mínimo de 12 municiones y un chaleco antibalas.
3. Todo vigilante que se encuentre armado deberá portar obligatoriamente la licencia vigente del arma que utiliza, emitida por la **SUCAMEC**

C. Equipos de Seguridad:

1. 03 Detectores de mano metales portátil (**Puestos N° 01, 02 y 17 respectivamente**).

4

- 1) SE ACOGE LA OBSERVACION, YA QUE EN LA PAG. 34 DE LAS BASES EN EL PUESTO 15 EXISTE UN ERROR MATERIAL EN EL CUAL CORRESPONDE A 01 PERSONAL FEMENINO Y NO 02./ TENINEDO EN CONSIDERACION QUE EL TOTAL DE PERSONAL FEMENINO CORRESPONDE A 05 AGENTES DE SEGURIDAD.



Firmado digitalmente por PORTILLO
BUAYBUELA Jose Luis Angel FAU
20380486351 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 31.10.2024 08:56:51 -05:00

2. 02 Espejos de inspección vehicular con linterna para zonas oscuras o uso nocturno (Puestos N° 01 y 18 de Ingreso).
3. Todos los puestos deben contar con equipos de comunicación.
4. Chaleco Antibalas para todos los puestos que utilicen armas.

10.2 EQUIPOS DE VIDEO SEGURIDAD: Cantidad 50.

Entregados en cesión de uso al Hospital San José, por el periodo del contrato, haciéndose cargo del mantenimiento y operatividad de los mismos la empresa contratista ganadora, asimismo la instalación de los servicios de tecnología de seguridad será por cuenta de la empresa contratista, que consta de servicios de monitoreo de señales y de respuesta a las mismas, emanadas por dispositivos electrónicos de alarmas, controles de accesos, circuitos cerrados de televisión CCTV entre otros, para un servicio integrado de seguridad (seguridad física y seguridad electrónica). El plazo para la instalación es de 15 (quince) días hábiles de suscrito el contrato.

- a) Cámaras de seguridad y vigilancia, con un alcance no menor de 15 mt.
- i. Sistema Infrarrojo SENSOR CCD 1/3"
 - ii. Lente de 6mm.
 - iii. Alcance IR 40-45m.
 - iv. Imágenes a Pasadizo interno de Emergencia.

UBICACIÓN DE CAMARAS DE CCTV	
ITEM	NOMBRES
1	TESORERIA
2	PASADIZO MONITOREO
3	MODULO 2 - TERAPIA
4	DESPISTAJE COVID
5	COCINA
6	INFORMATICA - CONS. NUTRICION
7	UCI
8	LABORATORIO CENTRAL
9	COCHERA
10	COCHERA PORTON
11	ESCALERA LOGISTICA
12	PUERTA 2 - PARQUE WOLL
13	HOSPITALIZACION GINECO - 2DO PISO
14	JEFATURA - 2DO PISO
15	INFECTOLOGIA EXTERNO
16	INFECTOLOGIA INTERNO
17	BANCO DE SANGRE
18	CAJA INTERNA
19	ALMACEN EXTERNO
20	ALMACEN INTERNO
21	EMERGENCIA GINECOLOGIA
22	EMERGENCIA PEDIATRIA
23	PUERTA 2 - ODONTOLOGIA
24	MARCADOR CAJA EXTERNA
25	ADMISION FARMACIA
26	ARCHIVO Y RELOJ
27	PUERTA VEHICULAR EXTERNO



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLALBA Miguel
Angel FAU 20380486351 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:14:15 -05:00

Handwritten signatures and official stamps on the right side of the page.



Firmado digitalmente por PORTILLA HEYDUGA Jorge Luis Angel FAU 2038486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.10.2024 16:37:09 -05:00

28	PUERTA VEHICULAR INTERNO
29	PUERTA DE MANTENIMIENTO
30	SERVICIOS GENERALES
31	STAR MEDICO -3ER PISO
32	PUERTA 4 - CONSULTORIO DE TBC
33	PUERTA EXTERNA PERINATAL
34	PUERTA INGRESO EMERGENCIA
35	PUERTA EMERGENCIA EXTERNA
36	PUERTA 3 - REHAABILITACION
37	DIRECCION
38	CARDIOLOGIA
39	RAYOS X
40	HOSPITALIZACION 2DO PISO
41	PASAQUIZO EMERGENCIA
42	ESCALERA 2DO PISO
43	PUERTA 4 - PASADIZO COVID
44	ECOGRAFIA
45	BREVETE, NUTRICION Y GINECOLOGIA
46	PASADIO HOSPITALIZACION 1ER PISO
47	PUERTA HOSPITALIZACION
48	PLANTA OXIGENO EXTERNO
49	VARIABLE
50	VARIABLE



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 2038486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:14:29 -05:00

b) Grabador Digital: 1 o más

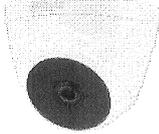
- i. Monitor LCD de 20" ó más
- ii. Grabador Digital de 40 canales.
 1. Última generación, conexión con discos externos que soporte grabación mayor a 1 TB.
 2. De 240 FPS.
 3. Salidas: video: 2 BNC, 1 VGA (alta resolución).
 4. Salida internet, mouse.
 5. Formato compresor H.264.
 6. Para 4 salidas de video (salida HDMI, VGA, BNC, etc.).
 7. Para 40 canales entradas de video.
 8. Grabación en tiempo real.
 9. Soporte USB 2.0 x 2 (Backup y mouse).
 10. Control Remoto.
 11. Disco Duro de 2 Terabyte.
 12. Configuración avanzada de usuarios: configuración personalizada por usuario.
 13. Backup: Express Backup. Soporte USB 2.0.

c) Copias de seguridad:

Los videos de vigilancia diarios deben conservarse por un periodo mínimo de 60 días calendario

SISTEMA DE CÁMARAS

La instalación se debe de realizar con ducteria de PVC tipo PESADO o de material Galvanizado con sus respectivas abrazaderas galvanizadas para sujeción.

	<p>CAMARA DOMO PLASTICO 20METROS FULL HD 4MP</p> <p>Angulo de visión 100° lente de 2.8mm Transmisión en tiempo real de alta velocidad lente infrarrojo para visión nocturna</p>
	<p>CAMARA TUBO PLASTICO 20METROS FULL HD 4MP</p> <p>Angulo de visión 100° lente de 2.8mm Transmisión en tiempo real de alta velocidad lente infrarrojo para visión nocturna</p>

12),97) 10.3. EQUIPO DE COMUNICACIÓN (CANTIDAD 03 celulares y 28 radios)

- a. Tres (3) unidades de equipos celulares de alta gama con sistema Android operativo, y/o similar. Entregados en cesión de uso a la Unidad de Servicios Generales Hospital San José, por el periodo del contrato, donde la empresa contratista ganadora garantizará el saldo y datos de los equipos. Que deberán ser presentados el día de la instalación del servicio.
- b. Veintiocho (28) radios portátiles VHF/UHF/HF con buen alcance señalado en puestos y descripción del servicio, garantizando la fidelidad de la comunicación en todos los puestos de vigilancia. Que deberán ser presentados el día de la instalación del servicio.



Firmado digitalmente por: PORTILLA HUAYHUA, Jorge Luis Angel FAU
 2038246351 soft
 Motivo: Day V- B
 Fecha: 31.10.2024 08:57:35 -05:00

11. SEGUROS:

La empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con las pólizas de seguros por los riesgos, importes y coberturas que a continuación se indican, estas Pólizas deberán encontrarse a nombre del Hospital San José, y ser presentadas en original y copia al requerimiento del hospital:

11.1 Póliza de Deshonestidad por US \$ 15,000.00

Deberá cubrir la reposición integral de la pérdida de dinero, valores, objetos o bienes por deshonestidad o infidencia cometida por el personal de la empresa asignado al servicio de vigilancia en el Hospital San José – Callao; además deberá comprender los bienes propios como de terceros.



Firmado digitalmente por:
 NINAMARCO VILLANUEVA Miguel
 Angel FAU 2038246351 soft
 Motivo: Day V- B
 Fecha: 05.12.2024 10:14:46 -05:00

11.2 Póliza de Responsabilidad Civil por US \$ 15,000.00

Para cubrir los daños personales y/o materiales en los siguientes casos:

- ✓ Responsabilidad civil de operaciones.
- ✓ Responsabilidad civil patronal, cubriendo a todos sus servidores destacados al Hospital San José y sus locales anexos.
- ✓ Responsabilidad civil frente a terceros por el uso de armas de fuego.

12. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL:

12.1 PERFIL DEL PROVEEDOR:

La empresa debe acreditar idoneidad para la cobertura de servicio y como mínimo cumplir con lo siguiente:

- A. La empresa prestataria del servicio deberá contar con la inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y entidades que realicen actividades de

12), 97) SE ACOGE LA OBSERVACIÓN, SE PODRÁ UTILIZAR EL TIPO DE RADIO CON SISTEMA (POC); CON IDENTIFICADOR DE LLAMADAS Y CON HAND FREE.



Firmado digitalmente por PORTILLA
TRUJILLO Jorge Luis Angel FAU
29480186591 soñ
Motivo: Day 17 - B
Fecha: 31.10.2024 08:58:10 -05:00

13), 98) C.

- Intermediación laboral, **RENEEIL**, contar con la respectiva Toma de conocimiento, si la empresa estuviera establecida en otro lugar.
- B. 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.
- C. La empresa debe contar con el Reglamento Interno de Trabajo vigente, visado por el Ministerio de Trabajo.
- D. Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de **HOSPITAL SAN JOSE – CALLAO Y SUS LOCALES ANEXOS**.
- E. La empresa prestataria del servicio deberá contar con Licencia de Funcionamiento.
- F. Al amparo del D.S. N° 003-97-TR, quedará claramente establecido que el personal que brindará el servicio de Seguridad y Vigilancia no tendrá ninguna relación civil ni laboral con **HOSPITAL SAN JOSE – CALLAO**.
- G. La Empresa prestataria del servicio de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio; y la asistencia será supervisada por la Unidad de Servicios Generales.
- H. Los agentes prestarán los servicios correctamente presentados y uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo con la **Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701**.
- I. La empresa de vigilancia deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica (4 veces al mes) con el responsable de Servicios Generales del **HOSPITAL SAN JOSE - CALLAO**, 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.
- J. Los agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del **HOSPITAL SAN JOSE - CALLAO**, previa evaluación del Responsable de Servicios Generales. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios al **HOSPITAL SAN JOSE – CALLAO**.
- K. Los agentes propuestos para el servicio de seguridad y vigilancia deberán tener conocimiento, estar entrenados, capacitados en caso lo amerite debidamente acreditados para:
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
 - Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
 - Prevención de riesgos, desastres y primeros auxilios, capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y manejo de extintores (**PQ, PQS Y H2O**), capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás. Llevado a cabo por defensa civil a través de sus dependencias, organismos y/o gerencias regionales.
 - Conocimiento en el uso de arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional contra ataques armados u otros casos, en estricto cumplimiento de las Normas Legales y Reglamentarias de la **SUCAMEC** (Ley N.º 28879, **R.M Nro. 1424-2003-IN- 1701 y sus respectivas normas, modificatorias en lo que corresponda**); para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de arma de fuego vigente, la cual deberá estar a nombre del vigilante, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
 - Tener conocimiento en detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del **HOSPITAL SAN JOSE – CALLAO Y SUS LOCALES ANEXOS**.
 - Tener conocimiento en protección a los vehículos del **HOSPITAL SAN JOSE - CALLAO** contra daños materiales y/o robo de accesorios.



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 29380486351 soñ
Motivo: Day 17 - B
Fecha: 05.12.2024 10:15:01 -05:00

13), 98) SE ACOGE PARCIALMENTE LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL PODRAN SER BRINDADOS POR INSTRUCTORES CON REGISTRO VIGENTE EN LA SUCAMEC. SIN EMBARGO, LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LAS CAPACITACIONES DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (WINDOWS -OFFICE) Y DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, DEBERÁN SER POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA PUBLICA O PRIVADA, ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.



Firmado digitalmente por PORHILLA
HUYAYBUA Jorge Luis Angel FAU
2039046631 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.10.2024 08:58:28 -05:00

- g) Entrenados para informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.

6.3.2 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO:

El personal de supervisión y vigilancia solicitado deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

Personal Vigilante Masculino (38)	
1.- Nacionalidad:	Peruano/extranjero (DNI hábil/Carnet de extranjería)
2.- Sexo:	Masculino
3.- Edad:	Mayor de Edad
4.- Grado de instrucción:	con Secundaria completa o Carnet de SUCAMEC 5.-
Documentación:	Copia de Carné de la SUCAMEC vigente. Copia de Registro de Licencia para portar armas de fuego vigente, para el personal que lo requiera.
6.- Experiencia:	Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia en Servicio de Seguridad Integral, Seguridad y Vigilancia en General en entidades públicas o privadas.
16) 7.- Capacitación:	Contar con capacitación en prevención de riesgos, desastres o primeros auxilios, capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, mínimo de 05 horas lectivas.
8.- Salud:	Estar apto física y psicológicamente para el cargo.

Personal Vigilante Femenino (05)	
1.- Nacionalidad:	Peruana/extranjera (DNI hábil/Carnet de extranjería)
2.- Sexo:	Femenino
3.- Edad:	Mayor de Edad
4.- Grado de instrucción:	con Secundaria completa y/o Carnet de SUCAMEC 5.-
Documentación:	Copia de Carné de la SUCAMEC vigente. Copia de Registro de Licencia para portar armas de fuego vigente, para el personal que lo requiera.
6.- Experiencia:	Contar con un mínimo de un (01) año de experiencia como agente de vigilancia y/o vigilante en Servicio de Seguridad Integral, y/o Seguridad y/o Vigilancia en General en entidades públicas y privadas.
16) 7.- Capacitación:	Contar con capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, mínimo de 05 horas lectivas.
8.- Salud:	Estar apto física y psicológicamente para el cargo.

Personal – Monitoreo de CCTV (02)	
1.- Nacionalidad:	Peruano(a)/extranjero(a) (DNI hábil/Carnet de extranjería)
2.- Sexo:	Masculino/Femenino
3.- Edad:	Mayor de Edad
4.- Grado de instrucción:	con Secundaria completa
5.- Documentación:	Carné de la Empresa vigente.



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20390466351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:15:16 -05:00

16) SE ACOGE PARCIALMENTE. LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL PODRAN SER BRINDADOS POR INSTRUCTORES CON REGISTRO VIGENTE EN LA SUCAMEC. SIN EMBARGO, LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LAS CAPACITACIONES DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (WINDOWS -OFFICE) Y DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, DEBERÁN SER POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA O PRIVADA, ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

- 6.- Experiencia: Acreditar un mínimo de un (01) año de experiencia en el Servicio de monitoreo de CCTV.
- 7.- Capacitación: Acreditar capacitación: en computación e informática, y en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, mínimo 10 horas lectiva. Y capacitación en computación e informática, mínimo de 20 horas lectivas.
- 8.- Salud: Estar apto física y psicológicamente para el cargo.

Personal Vigilante – Supervisor (02)

- 1.- Nacionalidad: Peruano/extranjero (DNI hábil/Carnet de extranjería)
- 2.- Sexo: Masculino
- 3.- Edad: Mayor de Edad
- 4.- Grado de instrucción: Miembros de las FF.AA o PNP en situación de retiro (siempre que no haya sido por medida disciplinaria), o civil con secundaria completa, con experiencia en supervisión de servicios de seguridad y vigilancia
- 5.- Documentación: Carnet de la empresa, Copia de Carné de la SUCAMEC Vigente.

- 6.- Experiencia: Acreditar un mínimo de tres (04) años de experiencia en Supervisión en Servicio de Seguridad Integral, y/o Seguridad y/o Vigilancia en General en entidades públicas y privadas.
- 2),19),23),28) 7.- Capacitación: Acreditar capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, mínimo 20 horas lectivas. Tener conocimiento básico en computación e


Firmado digitalmente por PORTILLO YERRE, Jorge Luis Angel FAU
20380486351 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 31.10.2024 08:58:56 -05:00

- 8.- Salud: Estar apto física y psicológicamente para el cargo.


Firmado digitalmente por NINAMANGO VILLANUEVA Nogueira
Angel FAU 20380486351 soft
Motivo: Dev V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:15:31 -05:00

* De acuerdo al Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada – D.S N°003-2011-IN y modificatoria, la nacionalidad del personal puede ser peruano o extranjero.

12.2 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

- **Informes Diarios:**
- Se efectuarán como mínimo dos rondas de inspección diarias y se presentará un informe diario de las novedades a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.

2), 19), 23), 28) SE ACOGE PARCIALMENTE: LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL PODRÁN SER BRINDADOS POR INSTRUCTORES CON REGISTRO VIGENTE EN LA SUCAMEC. SIN EMBARGO, LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LAS CAPACITACIONES DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (WINDOWS-OFFICE) y DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, DEBERÁN SER POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA O PRIVADA, ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.



Firmado digitalmente por PORCILLA
HAYATH A. Rojas Tink Angel FAU
20180486351106
Método: Doy Y B
Fecha: 31.10.2024 08:59:20 -05:00

• **Pérdidas y/o robos de bienes, Responsabilidad**

- En caso de producirse pérdida, la Entidad pondrá la denuncia correspondiente y la Policía o Fiscalía determinará la responsabilidad de lo acontecido, con referente a daños o perjuicios, de bienes del Hospital San José Callao o bienes e propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable del suceso ocurrido, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:
- El contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la oficina de Administración, dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho o tomado conocimiento del caso de los daños o perjuicios de bienes del Hospital San José Callao o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- La Oficina de Administración, dentro de los diez (10) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizará la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancias en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación de la zona donde se produjo el hecho.
 - Acciones desarrolladas por el personal de vigilancia de la empresa.
 - Descargo de parte de la empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
- Solo en el caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Hospital San José Callao comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de siete (07) 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 calendarios a la comunicación del Hospital San José Callao. En caso de incumplimiento, el Hospital San José Callao queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.
- Este procedimiento se llevará a cabo sin perjuicio de la denuncia que estime plantear la Entidad ante la autoridad correspondiente.

• **Comunicaciones:**

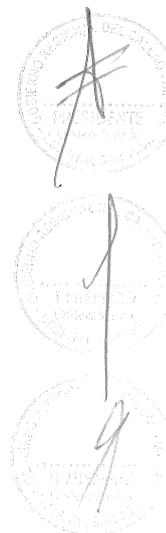
- Para el desarrollo del servicio la empresa deberá contar con un sistema de comunicación integral que permita la intercomunicación entre nuestros locales, puestos de vigilancia y su centro de control, en tiempo real.

• **Elementos del Control:**

- En el **HOSPITAL SAN JOSE - CALLAO Y SUS ANEXOS** donde exista un agente de seguridad privada, se operarán las funciones de seguridad y prevención para lo cual, la empresa a cargo velará permanentemente por la implementación y empleo de los siguientes elementos:
 - Directivas de seguridad del Hospital.
 - Legajo de consignas.
 - Cartilla de funciones específicas del puesto.
 - Cuaderno de ocurrencias diarias por puestos.
 - Cuaderno de control de personal (Supervisión).
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos y/o formato.
 - Cuaderno de control de ingreso y salida de materiales (cuaderno de ocurrencias).
 - Cuaderno de control de inspecciones (Equipo de inspección).



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20380486351 scfi
Método: Doy Y B
Fecha: 05.12.2024 10:16:41 -05:00



12.3 PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN:

El Contratista deberá mantener agentes de vigilancia que le permitan cubrir posibles ausencias en los relevos.

El Contratista es el único responsable ante el Hospital San José por cumplir con brindar el servicio de seguridad y vigilancia que le son adjudicados, en las condiciones establecidas en las presentes bases, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

12.4 DISPOSICIONES GENERALES:

- a) El Supervisor del Servicio de vigilancia y seguridad es el encargado de solucionar los problemas o reclamos administrativos y operativos.
- b) Todas las sustracciones y pérdidas de los bienes del Hospital ocasionados durante el servicio de la empresa, serán sujetas a evaluación por el Hospital San José - Callao y previa determinación de responsabilidad por parte de la Oficina de Administración, se ejecutará las pólizas de deshonestidad, conforme a los términos del contrato.
- c) El personal está obligado a participar en los planes y/o programas que sobre seguridad formule el Hospital.
- d) Es atribución del Hospital verificar la eficiencia del servicio prestado por el personal de seguridad, pudiendo solicitar su remoción.
- e) El Hospital no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones que por Ley le correspondan a la empresa de seguridad con relación a su personal y/o terceros, originado en la ejecución del presente Contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- f) Queda expresamente establecido que no existe relación laboral alguna entre el Hospital y el personal de la empresa, siendo esta responsable del pago oportuno de sus remuneraciones, beneficios sociales, compensaciones por tiempo de servicios, condiciones de trabajo, accidentes de trabajo y cualquier otro derecho que pudiera corresponderle.

13 PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio de Seguridad y Vigilancia a contratar será de 183 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato, juntamente con el Acta de Conformidad de Instalación de Equipos de Video Seguridad.

14 LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

- a) **Hospital San José - Callao** (Jr. Las Magnolias 475, Carmen de la Legua Reynoso - Callao).
- b) **Local Anexo N° 01** (Av. Faucett N° 324-326 Carmen de la Legua Reynoso-Callao).
- c) **Local Anexo N° 02** (Av. José Santos Chocano 126, Carmen de la Legua Reynoso – Callao del 1° al 5° piso)
- d) **Local Anexo N° 03** (Av. José Santos Chocano 144, Carmen de la Legua Reynoso - Callao)
- e) **Local Anexo N° 04** (Pje. Inca Ripac N° 207, Carmen de la Legua Reynoso-Callao)
- f) **Local Anexo N° 05** (Colegio Raúl Porras Barrenechea, cruce con Jr. Piura s/n, Carmen de la Legua Reynoso - Callao).
- g) **Local Anexo N° 06** (Av. José Santos Chocano N° 140, Carmen de la Legua Reynoso - Callao)
- h) **Local Anexo N° 07** (Jr. 1° de Mayo N° 336 Carmen de la Legua Reynoso-callao) - **Wawa Wasi**.

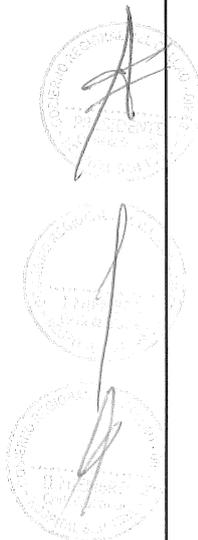
Nota: Los locales se encuentran sujetos a modificación en su ubicación, para la prestación del servicio.



Firmado digitalmente por PORTELLA
HECATHENA, Jorge Luis- Angel FAU
20360466351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.10.2024 09:01:53 -05:00



Firmado digitalmente por
NINAMANCO YILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20360466351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:16:55 -05:00





Firmado digitalmente por PORTILLA
HUAYHUÁ Jorge Luis Angel FAU 20390486351
sof
Motivo: Day V° B°
Fecha: 31.10.2024 09:02:15 -05:00

SERVICIO, PUESTOS Y DESCRIPCIÓN

PUESTO DESCRIPCIÓN	Turno		Sexo		Total de Agentes	EQUIPAMIENTO
	Diurno	Nocturno	Masculino	Femenino		
PUESTO N° 1 Puerta Principal Control de Ingreso	1	1	2		2 Agentes Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Armamento ✓ Municiones ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Detector de metales portátil ✓ Espejo de inspección vehicular ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Licencia para portar Armas - SUCAMEC
PUESTO N° 2 Puerta Principal Control de salida	1	1	2		2 Agentes Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Armamento ✓ Municiones ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Detector de metales portátil ✓ Carnet de Empresa ✓ Licencia para portar Armas - SUCAMEC
PUESTO N° 3 Emergencia Puerta Principal	1	1	2		2 Agentes Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 4 Emergencia Pediatría	1	1		2	2 Agentes Femeninos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 5 Parque Moisés Wolf (ex Covid)	1	1	2		1 Agente Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 6 Cajas Recaudadoras	1	1	2		2 Agentes Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Armamento ✓ Municiones ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Licencia para portar Armas - SUCAMEC
PUESTO N° 7 Dirección Ejecutiva Sub Dirección Ejecutiva Dirección Administrativa Asesoría Jurídica Asistentes, Residencia Medica	1			1	1 Agente Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Armamento ✓ Municiones ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Licencia para portar Armas - SUCAMEC
PUESTO N° 8 Centro Quirúrgico	1	1	2		2 Agentes Masculino o Femenino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correaje y Vara ✓ Equipo de comunicación ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC.
PUESTO N° 9 –A Hospitalización 1 Ingreso Hospitalizaciones 1er Piso	1	1	2		2 Agentes Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correaje y Vara ✓ Equipo de comunicación ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC.
PUESTO N° 9-B Hospitalización 2 2º Piso, Nave Central Medicina	1	1	2		2 Agentes Masculinos	



Firmado digitalmente por
NINAYANCO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20390486351 sof
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:17:09 -05:00





Firmado digitalmente por PORCILLA
FRAYHERIA Inger Enis Angel FAU
20380466151 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 31.10.2024 09:02:42 -05:00

Pediatría						
Cirugía						

Ginecología Gineco Obstetricia Central de Esterilización						
PUESTO N° 10 Pasadizo 01 y 02 Ronda Consultorios Ginecología Vacunas, CRED Consultorio de Cardiología Jefatura Departamentos Gestión de la calidad Imagen Institucional Banco de Sangre Consultorio Medicina Consultorio Neurología Consultorio Dermatología Consultorio Cirugía Consultorio Oftalmología Consultorio Endocrinología Servicio Social Medicina Alternativa Referencia y Contra Referencia Brevetes	1	1	2		2 Agentes Masculino	✓ Correaje y Vara ✓ Equipo de comunicación ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 11 Emergencia de Ginecología Bienestar Fetal Consultorio Otorrino	1	1		2	2 Agentes Femenino	✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de Identidad – SUCAMEC
PUESTO N° 12 Salud Mental (Servicio de Psiquiatría y Psicología) Área de Tesorería Sub Cafae Oficina de Apoyo al Diagnóstico Dpto. Patología Clínica y Anatomía Patológica Dpto. Emergencia y Cuidados Críticos Dpto. de Diagnóstico por Imágenes	1		1		1 Agente Masculino	✓ Armamento ✓ Municiones ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Licencia para portar Armas – SUCAMEC
PUESTO N° 13 Puerta 2 Puerta de Salida Moisés Woll Laboratorio Central Ecografía, Diagnóstico por Imágenes, UCI	1		1		1 Agentes Masculino	✓ Armamento ✓ Municiones ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Licencia para portar Armas - SUCAMEC
PUESTO N° 14 Gastroenterología	1		1		1 Agente Masculino	✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Carnet de Empresa ✓ Equipo de comunicación
PUESTO N° 15 Nutrición, Comedor Principal Soporte Informático Cuerpo Medico Estar Medico N° 2	1			1	2 Agentes Femeninos	✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Carnet de Empresa ✓ Equipo de comunicación
PUESTO N° 16 PUERTA 4 Ingreso de pacientes citados – atención ambulatoria	1		1		1 Agente Masculino	✓ Armamento ✓ Munición ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Correaje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Licencia para portar Armas - SUCAMEC ✓ Detector de metales portátil ✓ Espejo de inspección vehicular



Firmado digitalmente por
NIRASAMINGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20380466251 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 05.12.2024 10:17:24 -05:00

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO – HOSPITAL SAN JOSÉ DEL CALLAO
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-GRC/UL-HSJ-1 – BASES INTEGRADAS



Firmado digitalmente por PORTELLA
BRISA YHUA, Jorge Luis Angel FAU
20380486351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.12.2024 09:03:47 -05:00

PUESTO N° 17 PUERTA 4 Apoyo Ingreso de pacientes citados – atención ambulatoria	1		1		1 Agente Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 18 - A Puerta Vehicular Posterior 1 Control de ingreso y salida de vehículos Control de ingreso y salida de Proveedores Auditorios, Lavandería, Electromecánica Anatomía Patológica, Transportes, Biomédica Mantenimiento, Limpieza, Casa de Fuerza Depósito de Cadáveres	1	1	2		2 Agentes Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Armamento ✓ Munición ✓ chaleco Antibalas ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC ✓ Licencia para portar Armas - SUCAMEC ✓ Detector de metales portátil ✓ Espejo de inspección vehicular
PUESTO N° 18 - B Puerta Vehicular Posterior 2 Apoyo Control de ingreso y salida de vehículos Control de ingreso y salida de Proveedores Auditorios, Lavandería, Electromecánica Anatomía Patológica, Transportes, Biomédica Mantenimiento, Limpieza, Casa de Fuerza Depósito de Cadáveres	1	1	2		2 Agentes Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 19 Local Las Magnolias N° 475 Programa TBC	1		1		1 Agente Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 20 Local Anexo 01 Jr. Trujillo N° 154 Unidad de Servicios Generales Área de Imprenta y Costura Limpieza (Service)	1		1		1 Agente Masculino	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de Identidad – SUCAMEC
PUESTO N° 21 Local Anexo N° 02 Jr. Santos Chocano N° 126 Convenios, Salud Ocupacional Oficina de Planeamiento Estratégico Unidad de Logística, Unidad de Economía Apoyo a Comités	1	1	2		2 Agentes Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de Identidad – SUCAMEC
PUESTO N° 22 Local Anexo N° 03 Jr. Santos Chocano N° 142 Consultorio Infectología Consejería Local Anexo N° 06 Av. José Santos Chocano N° 140 SIS, Liquidaciones	1	1	2		2 Agentes Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de Identidad – SUCAMEC
PUESTO N° 23 Local Anexo N° 04 Pje. Inca Ripac N° 207 Unidad de Gestión de Recurso Humano Almacén Central Órgano de Control Institucional Jefatura Almacén Patrimonio, Legajos	1	1	2		2 Agente Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 24 Local Anexo N° 05 Colegio Raúl Porras Barrenechea Archivo General Deposito Patrimonial	1	1	2		2 Agentes Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 25 Supervisor	1	1	2		2 Agentes Masculinos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Corraje y Vara ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
PUESTO N° 26 Centro de Control de Monitoreo y Seguimiento	1	1	2		2 Personal Masculinos o Femeninos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Equipo de comunicación ✓ Equipo de comunicación ✓ Carnet de Empresa ✓ Carnet de SUCAMEC
TOTAL PERSONAL REQUERIDO	28	19			47 Agentes	*** 19 linternas de mano



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20380486351 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:17:39 -05:00





Firmado digitalmente por PORTELLA
JULIA YULIA, Jorge Fari: cange17.VF: 20350456351
soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 31.10.2024 09:07:33 -05:00

15 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en Soles, de manera periódica mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el **artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**.

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo su conformidad de la prestación mensual efectuada.
- Comprobante de pago del mes.
- Copia de las boletas de pago del mes, de cada uno de los Agentes de Vigilancia.
- Copia del PDT cancelado del mes.
- Copia de la planilla de AFP del mes.
- Pago de CTS, cuando corresponda.
- Pago de Seguro del mes.

16 OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, otorgara la conformidad del servicio de manera mensual, para lo cual el contratista deberá de presentar, como mínimo el primer días hábil del mes siguiente al pago.

- Informe de incidencias mensuales, elaborado por el supervisor de día y noche, con detalle de las incidencias.
- Plantilla de asistencias de los agentes de seguridad, monitoreo y supervisores, en la que se detalle como mínimo hora de ingreso y salida, el nombre y apellido, faltas y descansos.

17 GARANTÍA DEL SERVICIO

El contratista se hace responsable en los 183 días calendario de la ejecución del servicio y por el funcionamiento correcto de los equipamientos estratégicos. Asimismo, con garantía pos servicio de 60 días calendario contados desde la emisión de la conformidad del servicio.

18 VICIOS OCULTOS

183 días calendario contados desde la emisión de la conformidad del servicio.

19 ADELANTOS

No corresponde

20 SISTEMA DE CONTRATACION

Suma Alzada

21 MODALIDAD DE CONTRATACION

No corresponde.

22 FORMULA DE REAJUSTE DE PAGO

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no están sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el Hospital San Jose del Callao reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectadas de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos.



Firmado digitalmente por
FINAMANCO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20386468351 soft
Motivo: Doc V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:18:38 -05:00



Firmado digitalmente por PORTELLA
 HILIA YHSA Jorge Luis Angel FAU
 20380456351 soft
 Motivo: Doy V. B.
 Fecha: 31.10.2024 09:06:01 -05:00

ESTRUCTURA DE COSTO

Conceptos	Costo Mensual por un (01) AGENTE DE SEGURIDAD TURNO VARIADO DIA/NOCHE
REMUNERACIONES	
BASICA	
HORAS EXTRAS	
ASIGNACION FAMILIAR...%	
FERIADO	
OTRAS BONIFICACIONES	
SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%)	
GRATIFICACION.....%	
VACACIONES.....%	
CTS%	
SUB TOTAL II	
APORTACIONES DE LA EMPRESA	
ESSALUD	
OTROS	
SUB TOTAL III	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS	
UNIFORME	
ARMAMENTO	
MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL	
SUB TOTAL IV	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD	
GASTOS ADMINISTRATIVOS	
UTILIDAD	
SUB TOTAL V	
TOTAL MENSUAL (I+II+III+IV+V)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL	

Callao de 202

Firma y Nombre del Representante Legal

23 PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$ Para
 plazos mayores a 60 días $F=0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación

24 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.



Firmado digitalmente por
 NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
 Angel FAU 20380486351 soft
 Motivo: Doy V. B.
 Fecha: 05.12.2024 10:18:21 -05:00

Handwritten signatures and official stamps on the right side of the page.



Firmado digitalmente por PORTELLA
EUGENIA YESSICA Jorge Luis Angel FAU
20380186251.pdf
Motivo: Day V "B"
Fecha: 31.12.2024 09:09:33 -05:00

N°	DESCRIPCION	PENALIDAD
DE LOS AGENTES		
1	No contar con del Carnet de SUCAMEC, o contar con Carnet SUCAMEC vencido.	6% de una UIT y retiro del agente inmediatamente,
2	a) Contar con licencia de uso de armas vencido. b) El agente no tiene licencia para uso de arma. c) Por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente. d) Contar con carnet de identificación vencido Las verificaciones serán Inopinadas.	La verificación del arma se realizará en presencia del Supervisor o personal autorizado por el CONTRATISTA. En caso de ausencia del supervisor o persona autorizada, se tomará por cometida la infracción y se aplicará la penalidad correspondiente. 5% de UIT y retiro del agente inmediatamente.
DE LA EMPRESA		
3	Cambiar personal de vigilancia sin previa evaluación y autorización del Jefe de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.	7% de una UIT, y retiro del agente Inmediatamente.
4	No brindar vacaciones de acuerdo a Ley.	7.5 % de una UIT, al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
5	No brindar descanso al personal después de haber laborado 12 horas.	7.5% de una UIT, al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
6	Falto de Agente; o por retiro del HSJ por medida disciplinaria.	8% de una UIT, por agente.
7	No presentar a la entidad la constancia de entrega semestral de uniformes a sus AVP, en el plazo establecido.	7.5% de una UIT, por cada Supervisor y/o cada Agente sin renovación de uniforme.
8	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia.	5% de una UIT y retiro del agente inmediatamente.
9	No contar con la cantidad arma establecidas en los TDR, o por tener el armamento desabastecido.	5% de una UIT, por cada arma, por día.
10	No respetar la normativa laboral vigente.	10% de una UIT, por cada caso observado.

11	Retirar del HSJ AVP reconocido en la nómina oficial, para brindar servicio en otra entidad.	10% de una UIT, por día.
12	No efectuar visitas diarias del Supervisor zonal	5% de una UIT, para cualquiera de los dos turnos.
13	Por abandono de puesto, la penalidad se sumara a la penalidad del puesto no cubierto	7.5% de una UIT, adicionales a penalidad por puesto no cubierto.
14	Puesto de vigilancia – no cubierto a las 7:00 am y 19:00 hora, de ingreso	2.5% de una UIT por cada hora de retraso. Luego de lo cual se considera puesto no cubierto.
15	Equipo Informático inoperativo: Sea por la computadora, monitor, impresora, mouse, discos extraíbles, memorias usb, etc.	10% de una UIT, por día.
16	Cualquiera de los 03 equipos de comunicación entregados a la USGM, Sin saldo, sin datos o Inoperativo.	7.5% de una UIT, por equipo, por día.
17	Equipos de radio Inoperativos, Garret, espejos, Linterna, Silbato, etc.	7.5 % de una UIT, por equipo, por día.
18	Sistema de monitoreo por video Inoperativo, Nvr, cámara, mouse, joystick, etc.	10% de una UIT, por cada cámara inoperativa.
19	No brindar capacitación programada.	10% de una UIT, por fecha no cumplida.
20	Usar Teléfonos tipo Smart y/o manos libres durante su jornada laboral.	5% de una UIT, por día por persona.



Firmado digitalmente por
MIRASOL VILLARUEVA Miguel
Angel FAU 20380486251.pdf
Motivo: Day V "B"
Fecha: 05.12.2024 10:16:07 -05:00



Firmado digitalmente por PORTILLA
 HEYANBETHA, Jorge Luis / Angel FAU
 20340180551.pdf
 Motivo: Doc. Vº 1º
 Fecha: 31.10.2024 09:08:56 -05:00

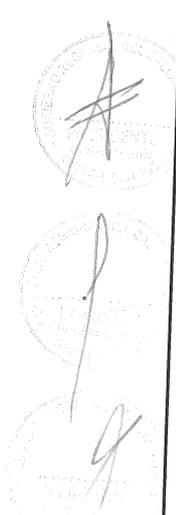
21	No efectuar ni entregar informes de eventos y ocurrencias en forma diaria.	7.5% de una UIT, por día.
22	No presentar la lista de asistencia diaria.	7.5% de una UIT, por día.
23	Ejecutar relevos sin comunicación ni autorización de la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.	5% de una UIT
24	Reemplazar al personal de vigilancia sin cumplir con el perfil establecido en los términos de referencia	10% de una UIT

PROCEDIMIENTO:

El área usuaria de la Unidad de Servicios Generales del Hospital San José, aplica las penalidades por el incumplimiento del equipamiento de los agentes y de la empresa, según se detalla en el cuadro punto 7 de los Términos de Referencia, estableciendo el cobro de las penalidades en bases a la gravedad del incumplimiento incurrido.

Teniéndose en consideración el siguiente procedimiento:

1. La Unidad de Servicios Generales procede a través de la Jefatura o quienes este designe, a elaborar un acta con las observaciones del incumplimiento de las obligaciones de los agentes y de la empresa, con presencia del supervisor de la empresa quien es representación suscribirá la misma, y a quien se le hará entrega de la copia, en caso de negarse a firmar se consignara tal situación.
2. El contratista si considera conveniente presentara los descargos correspondientes ante la oficina de Logística, dentro de las 24 horas de la recepción del acta con o sin suscripción de lamisma.
3. La oficina de Logística, dentro de los (03) días siguientes de recibido el descargo del contratista realizara la evaluación de lo acontecido, considerando lo siguiente:
 - Circunstancia en que se produjo el hecho.
 - Observación y evaluación del incumplimiento de las obligaciones
 - Descargo de parte de a empresa de vigilancia sobre el hecho producido.
4. En el caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal o de la empresa, la Oficina de Logística comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de tres (03) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación El Hospital San José – Callao, queda facultado para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del contratista, de los pago a cuenta, y/o del pago final, sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubicra lugar.



25 REQUISITOS DE CALIFICACION

A) CAPACIDAD LEGAL – HABILITACION.

Requisitos:

1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de seguridad y/o vigilancia.
2. 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 (antes DICSCAMEC).



Firmado digitalmente por
 NINAMANANGO VILLANUEVA Miguel
 Angel FAU 20340180551.pdf
 Motivo: Doc. Vº 1º
 Fecha: 05.12.2024 10:17:53 -05:00



Firmado digitalmente por PORTILLA
HIZAYHUA, Jorge Luis Angel FAU 20789184251
sof
Motivo: Day V+ T+
Fecha: 31.10.2024 09:10:11 -05:00

Acreditación:

1. 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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
2. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

1. 08 chaleco antibala
2. 03 detectores de mano metales (portátil)
3. 02 espejos con linterna de inspección vehicular
4. 08 armamentos.
5. 46 uniformes
6. 28 equipos de comunicación (radios).
7. 03 equipos celulares de comunicación.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta facturada o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).

B.3. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. **El supervisor** deberá haber sido, Miembro de las FF.AA o PNP en situación de retiro, o civil para los 02 supervisores.
2. **Personal de monitoreo**, deberá estar especializado para monitores, con formación académica relacionada a computación e informática.



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20380488351 sof
Motivo: Day V+ T+
Fecha: 05.12.2024 10:16:27 -05:00

Acreditación:

1. **Supervisor.**- Copia de documento que acredite que es miembro de la FF. AA o PNP en situación de retiro.
2. **Personal de monitoreo.**- Copia de documentación o constancia de estudios de la carrera de Computación e Informática o afines.



Firmado digitalmente por POKUJ.L.A.
ID:AVHEDA Jorge Luis Angel FAU 20180486351
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 31.10.2024 09:36:17 -05:00

B.3.2. CAPACITACIÓN

Requisitos:

1. 05 horas lectiva en capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, **para el personal clave como vigilante masculino y femenino.**
2. 10 horas lectiva en capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, **para el personal clave como control de monitoreo.**
3. 20 horas lectivas de capacitación en computación e informática, **para el personal clave como control de monitoreo.**
4. 20 horas lectiva en capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, **para el personal clave como supervisor.**
5. Tener conocimiento básico en computación e informática (Windows - Office). (mínimo 10 horas lectivas) otorgada por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el ministerio de educación. Diplomado en Gestión de Riesgo y desastres, emitido por institución educativa pública o privada, acreditada por el Ministerio de Educación. **para el personal clave como supervisor.**

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acredite de manera fehaciente, donde se evidencie el inicio y culminación de la capacitación.

Se aceptará las capacitaciones realizadas por los instructores autorizados por SUCAMEC, siempre y cuando este suscriba la constancia, certificación u otros documentos que acredite la capacitación.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. Mínimo 01 año de experiencia en el servicio de monitoreo de CCTV, para el personal clave como control de monitoreo.
2. Mínimo 04 años de experiencia en supervisión de Servicio de Seguridad Integral, y/o Seguridad y/o Vigilancia en General en entidades públicas y privadas, para el personal clave como supervisor.

Acreditación:

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.



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20380486351 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:16:12 -05:00



Firmado digitalmente por PORTE LA
HUCAYHUA Jorge Luis Angel FAU 201900486351
csc
Método: Dey V° B°
Fecha: 31.10.2024 09:37:08 -05:00

C) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000,000.00 Soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad Integral, o Seguridad y/o Vigilancia en General en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

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

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

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los 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 sustentadora correspondiente.

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

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



Firmado digitalmente por
NINAMANSO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 20380486351 soft
Método: Dey V° B°
Fecha: 05.12.2024 10:15:59 -05:00



Firmado digitalmente por PORCELLO
HECAYESIN Jorge Luis Angel FAD
23880186351 soft
Motivo: Day 1° IP
Fecha: 31.10.2024 09:57:28 -05:00

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



Firmado digitalmente por
NINAMANGO VILLANUEVA Miguel
Angel FAU 23380485391 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 05.12.2024 10:15:45 -05:00

Vertical stamp and signature on the right side of the page.

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

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

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.

- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

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

e) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Advertencia

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

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley 

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A

CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

1. Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral - RENEEL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de seguridad y/o vigilancia.
2. 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 (antes DICSCAMEC).

Importante

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

Acreditación:

1. 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 el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
2. La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 08 chaleco antibala 2. 03 detectores de mano metales(portátil) 3. 02 espejos con linterna de inspección vehicular 4. 08 armamentos. 5. 46 uniformes 6. 28 equipos de comunicación (radios). 7. 03 equipos celulares de comunicación. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta facturada o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El supervisor deberá haber sido, Miembro de las FF.AA o PNP en situación de retiro, o civil para los 02 supervisores. 2. Personal de monitoreo, deberá estar especializado para monitores, con formación académica relacionada a computación e informática. <p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisor.- Copia de documento que acredite que es miembro de la FF. AA o PNP en situación de retiro. 2. 2. Personal de monitoreo.- Copia de documentación o constancia de estudios de la carrera de Computación e Informática o afines. <p>41), 48),90) SE ACOGE LA CONSULTA: SE RETIRA EL REQUERIMIENTO DE FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL MONITOREO, QUEDANDO REDACTADO ESTE REQUERIMIENTO DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <p>B.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA REQUISITOS: 1. EL SUPERVISOR DEBERÁ HABER SIDO, MIEMBRO DE LAS FF.AA O PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO, O CIVIL CON SECUNDARIA COMPLETA CON EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS 02 SUPERVISORES. ACREDITACIÓN: 1. SUPERVISOR.- COPIA DE DOCUMENTO QUE ACREDITE QUE ES MIEMBRO DE LA FF. AA O PNP EN SITUACIÓN DE RETIRO O CIVIL CON SECUNDARIA COMPLETA CON EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS 02 SUPERVISORES.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 05 horas lectiva en capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, para el personal clave como vigilante masculino y femenino. 2. 10 horas lectiva en capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, para el personal clave como control de monitoreo. 3. 20 horas lectivas de capacitación en computación e informática, para el personal clave como control de monitoreo.

4. 20 horas lectiva en capacitación en prevención de riesgos, desastres y/o primeros auxilios, y/o capacitación en sistemas de emergencia contra incendio, uso y/o manejo de extintores (PQ, PQS Y H2O), y/o capacitación en planes de evacuación frente a siniestros, sismos, incendios, inundaciones y demás, **para el personal clave como supervisor.**
5. Tener conocimiento básico en computación e informática (Windows - Office). (mínimo 10 horas lectivas) otorgada por entidad educativa pública y/o privada acreditada por el ministerio de educación. Diplomado en Gestión de Riesgo y desastres, emitido por institución educativa pública o privada, acreditada por el Ministerio de Educación. **para el personal clave como supervisor.**

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS que acredite de manera fehaciente, donde se evidencie el inicio y culminación de la capacitación.

Se aceptará las capacitaciones realizadas por los instructores autorizados por SUCAMEC, siempre y cuando este suscriba la constancia, certificación u otros documentos que acredite la capacitación.

42), 46) SE ACOGE PARCIALMENTE: LAS CAPACITACIONES DEL PERSONAL PODRAN SER BRINDADOS POR INSTRUCTORES CON REGISTRO VIGENTE EN LA SUCAMEC. SIN EMBARGO, LA DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITA LAS CAPACITACIONES DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (WINDOWS -OFFICE) Y DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES, DEBERÁN SER POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA O PRIVADA, ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

92) SE ACOGE LA OBSERVACIÓN. SE RETIRA EL REQUERIMIENTO DE CONSTANCIAS O CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y DEL PERSONAL DE CONTROL DE MONITOREO, QUEDANDO REDACTADO ESTE REQUERIMIENTO DE LA SIGUIENTE MANERA:

B.3.2. CAPACITACIÓN - REQUISITOS:

4. 20 HORAS LECTIVA EN CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS, DESASTRES Y/O PRIMEROS AUXILIOS, Y/O CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE EMERGENCIA CONTRA INCENDIO, USO Y/O MANEJO DE EXTINTORES (PQ, PQS Y H2O), Y/O CAPACITACIÓN EN PLANES DE EVACUACIÓN FRENTE A SINIESTROS, SISMOS, INCENDIOS, INUNDACIONES Y DEMÁS, PARA EL PERSONAL CLAVE COMO SUPERVISOR.
5. TENER CONOCIMIENTO BÁSICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (WINDOWS - OFFICE). (MÍNIMO 10 HORAS LECTIVAS) OTORGADA POR ENTIDAD EDUCATIVA PÚBLICA Y/O PRIVADA ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES, EMITIDO POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA O PRIVADA, ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL PERSONAL CLAVE COMO SUPERVISOR

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. Mínimo 01 año de experiencia en el servicio de monitoreo de CCTV, para el personal clave como control de monitoreo.
2. Mínimo 04 años de experiencia en supervisión de Servicio de Seguridad Integral, y/o Seguridad y/o Vigilancia en General en entidades públicas y privadas, para el personal clave como supervisor.

Acreditación:

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.

44) EL COMITÉ DE SELECCIÓN ACLARA QUE: SE RETIRA EL REQUERIMIENTO DE CONSTANCIAS O CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y DEL PERSONAL DE CONTROL DE MONITOREO, QUEDANDO REDACTADO ESTE REQUERIMIENTO DE LA SIGUIENTE MANERA:

B.3.2. CAPACITACIÓN REQUISITOS:

4. 20 HORAS LECTIVA EN CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS, DESASTRES Y/O PRIMEROS AUXILIOS, Y/O CAPACITACIÓN EN SISTEMAS DE EMERGENCIA CONTRA INCENDIO, USO Y/O MANEJO DE EXTINTORES (PQ, PQS Y H2O), Y/O CAPACITACIÓN EN PLANES DE EVACUACIÓN FRENTE A SINIESTROS, SISMOS, INCENDIOS, INUNDACIONES Y DEMÁS, PARA EL PERSONAL CLAVE COMO SUPERVISOR.
5. TENER CONOCIMIENTO BÁSICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA (WINDOWS - OFFICE). (MÍNIMO 10 HORAS LECTIVAS) OTORGADA POR ENTIDAD EDUCATIVA PÚBLICA Y/O PRIVADA ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN. DIPLOMADO EN GESTIÓN DE RIESGO Y DESASTRES, EMITIDO POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA O PRIVADA, ACREDITADA POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, PARA EL PERSONAL CLAVE COMO SUPERVISOR.

94) EL COMITÉ DE SELECCIÓN ACOGE LA OBSERVACIÓN. SE RETIRA EL REQUERIMIENTO DE ACREDITAR CONSTANCIAS O CERTIFICADOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE CONTROL DE MONITOREO, QUEDANDO REDACTADO ESTE REQUERIMIENTO DE LA SIGUIENTE MANERA:

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE REQUISITOS: 2. MÍNIMO 04 AÑOS DE EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD INTEGRAL, Y/O SEGURIDAD Y/O VIGILANCIA EN GENERAL EN ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS, PARA EL PERSONAL CLAVE COMO SUPERVISOR.

ACREDITACIÓN: 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.

C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2 000,000.00 Soles por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, 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: Servicio de Seguridad Integral, o Seguridad y/o Vigilancia en General en entidades públicas y/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 pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentadora correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>

- 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.

Importante

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

¹¹ 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 de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos

directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

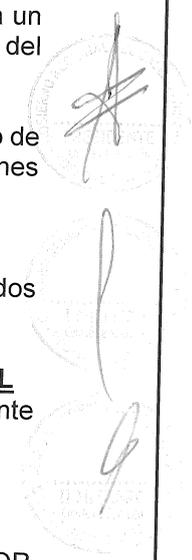
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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].



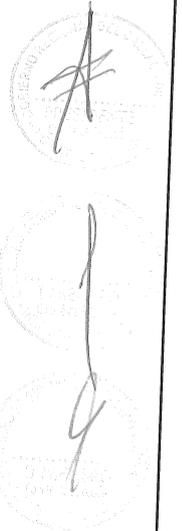
¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

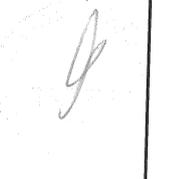
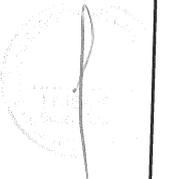
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.



Three circular digital signatures are visible on the right side of the page. Each signature consists of a circular stamp containing a handwritten signature and some illegible text around the perimeter.

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

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ¹⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

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 servicios²⁰

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.



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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

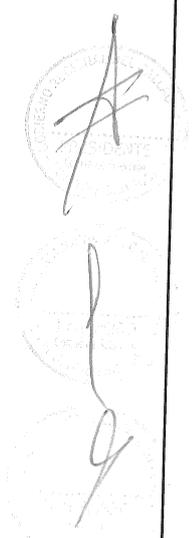
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

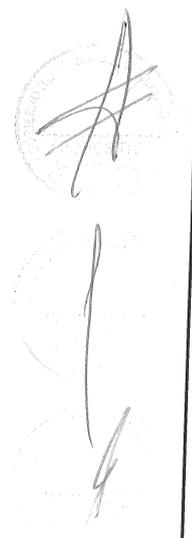
²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

.....
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.



Three circular stamps are arranged vertically on the right side of the page. Each stamp contains a handwritten signature in black ink. The stamps are faint and partially obscured by the ink.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 6
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁴ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
 CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵

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.

²⁶

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.

²⁷

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".

²⁸

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

²⁹

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.

³⁰

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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/rmp/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.