

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

*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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL MINISTERIO DE SALUD**

ENERO 2025

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : AV. SALAVERRY 801 – JESÚS MARÍA - LIMA  
Teléfono: : 01315-6600  
Correo electrónico: : OGA030@MINSA.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL MINISTERIO DE SALUD.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 099-2024-OGA-OA/MINSA el 19 de noviembre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde la distribución de la buena pro, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 730 días calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y suscrita el acta

de instalación del servicio en cada sede indicando el número de puestos instalados, salvo que por necesidad de servicio se requiera dar inicio a la prestación el mismo día de suscrito el contrato, para lo cual las condiciones deben estar dadas y los puestos instalados, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

En caso haya un contrato en vigencia, la fecha de inicio del presente servicio deberá empalmar al día siguiente de la finalización del contrato vigente.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N° 801- Jesús María- Lima.

#### 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 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2021-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y acceso a la información pública.
- Resolución N° 014-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 002-20219-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".
- Resolución Ministerial N° 593-2019-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 270-MINSA/2019-OGA "Directiva para la ejecución de los procedimientos de selección de bienes y/o servicios para el Ministerio de Salud".
- Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada
- Decreto Supremo N°005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1213
- Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

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

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

- f) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. El postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, la retención del monto total de la garantía correspondiente, conforme lo establecido en el artículo 33 de la LEY N° 32103.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

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

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

- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>5</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4 de las bases y las consideraciones establecidas en el numeral 5.17 de los términos de referencia de la sección específica de las bases. La entidad verificará que los componentes de la estructura de costos, guarden coherencia con los parámetros laborales establecidos en los términos de referencia y en conformidad a las leyes de la materia.
- j) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. El contenido mínimo deberá ser I) nombres y apellidos completos, II) Numero de documento de identidad, III) la declaración de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias y la IV) firma correspondiente.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- n) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso. Las Licencias son tipo L4.
- o) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección - literales a), b) y c) del numeral 5.20 de los términos de referencia de la sección específica de las bases.
- p) Copia de Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, copia de Carnet de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales internacionales, del personal que prestará el servicio.
- q) Copia simple certificado de estudios, el cual podrá ser acreditado alternativamente con copia simple de resolución de su pase a retiro, donde se pueda, verificar que la causa de baja o retiro no haya sido por medida disciplinaria, en caso de oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro; y a través del certificado único laboral, en la medida que se aprecie dicha información, según corresponda; del personal que prestará el servicio.
- r) Otro personal: Dos (2) años de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas o privadas, acreditado mediante 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 requerida.
- s) Otro personal: Capacitación de 12 horas lectivas, en temas de seguridad. Acreditar mediante copia simple de constancias o certificados. La capacitación en temas de seguridad deberá ser realizado conforme a lo establecido en la normativa de la materia; por lo que, podrá ser emitido por la empresa de seguridad y/o un instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC. La capacitación en temas de seguridad podrá ser, entre otros en, primeros auxilios y/o vigilancia privada y/o seguridad integral y/o supervisor en seguridad.
- t) Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada. Acreditar mediante la presentación de copia simple de constancias o certificados emitidos por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad, del personal que prestará el servicio. Asimismo, también se aceptará el certificado EMO según Ley 29783, con resultado apto y apto con restricciones, siempre y cuando se precise que esta restricción es por uso de lentes y anteojos. Se precisa que los certificados deberán tener una antigüedad no mayor a noventa días a su presentación. Asimismo, se precisa que se aceptará para su acreditación el examen de salud física y mental emitida por los IPREES.
- u) Licencia de autorización por el MTC para los equipos de radio comunicación VHF/UHF, acreditado mediante copia de autorización del MTC a nombre del postor y/o en caso de consorcios, a nombre del consorciado que se haya comprometido en proveer dichos equipos y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el alquiler de las radios y la autorización del MTC del arrendador de las radios, lo que será precisado en la integración de las bases. Se precisa que la autorización deberá corresponder al ámbito

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

geográfico de la prestación del servicio. Por otro lado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11 de los términos de referencia, la prestación del servicio se ejecuta en diversos distritos del departamento de Lima; por lo que, dicha referencia bastará para su acreditación.

#### Importante

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

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N° 801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:

[https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes).

#### Importante

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

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mensualmente, previa conformidad.

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

- Conformidad otorgada por la Unidad de Servicios Auxiliares, con el visto bueno del coordinador del Área de Seguridad Interna, previo informe de este último.
- Comprobante de pago.

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>7</sup>.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>8</sup>.
- Presentar una declaración jurada con la relación del personal propuesto (nombre y apellidos, N° DNI, N° de contrato y firma de recepción del personal), suscrito por el representante legal del Contratista, que acredite que se les ha entregado su contrato de trabajo.

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

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

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

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N° 801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la

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

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

mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:  
[https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesenlinea/inicio?tid=2*mesadepartes).

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

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

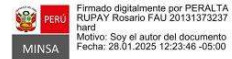
mente al rubro correspondiente, y no a las utilidades, ni a los gastos administrativos, ni a los gastos de uniformes y otros. De presentarse cualquiera de los casos indicados, en que la Estructura de Costos debe variar en función al reajuste decretado por el gobierno, el contratista deberá presentar su nueva estructura, según corresponda, para la validación y trámite correspondiente de la adenda.

## 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



#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL MINISTERIO DE SALUD

- AREA USUARIA:**  
Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento.
- FINALIDAD PÚBLICA.**  
Brindar seguridad a los usuarios y al personal que prestan servicios en la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud, así como salvaguardar los bienes del Estado que administra la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud para asegurar el normal desarrollo de actividades y cumplimiento adecuado de sus funciones.
- OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**  
El Ministerio de Salud, requiere contratar una empresa especializada que brinde el servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional para la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud.
- ACTIVIDAD DEL POI**  
La presente Contratación está vinculada al Objetivo Estratégico Institucional, Fortalecer el ejercicio de la Rectoría y Optimización de los Servicios de Salud, identificado con código: OEI 6 del Plan Operativo. AOI00011700266 - CONDUCIR Y SUPERVISAR EL SISTEMA ADMINISTRATIVO DE ABASTECIMIENTO EN EL MINSA.
- DESCRIPCION DEL SERVICIO**

ITEM	CANTIDAD	UNIDA DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	01	SERVICIO	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD

#### 5.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS

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

- Controlar el ingreso y salida de funcionarios, trabajadores y visitas, así como de los vehículos y de las instalaciones, identificando y tomando las medidas necesarias para prevenir riesgos, situaciones de peligro, deterioros y toda forma de intención contra el patrimonio del Ministerio de Salud.
- Control, identificación y registro de los ingresos y salidas de bienes, vehículos, materiales y activos en general, sean estos, propiedad del MINSA, Contratistas, visitantes u otros.
- Verificación del uso de credenciales y pases de visitantes, los que deben portarse en un lugar visible a la altura del pecho. El visitante solo debe acceder al piso que indica su pase.
- Revisión de maletines, bolsos, así como de paquetes en general. Que portan las personas que ingresan o se retiran de las instalaciones del MINSA (a pie o en vehículo), a fin de reducir la posibilidad de desplazamiento de material no autorizado.
- Impedir la salida de bienes patrimoniales del MINSA, si estos no cuentan con el Acta de desplazamiento que lo autorice, así como el ingreso y salida de bienes personales que no dispongan de la debida autorización escrita.
- Impedir el acceso de personas a sectores no autorizados.
- Vigilancia interna del perímetro de las Instalaciones del MINSA.
- Protección de los bienes del MINSA.



- i) Acción preventiva contra los siguientes riesgos: intrusión. Invasión, atentados terroristas, sabotaje, asaltos, robos, incendios, conmoción social y otros propios del trabajo.
- j) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del MINSA.
- k) Detección de artefactos, paquetes, bultos, vehículos, sospechosos en el ámbito de las instalaciones.
- l) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente, incluyendo los días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada; retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo.  
Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades del Ministerio de Salud y sus Dependencias.  
Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días de la semana y doce (12) horas diarias, de acuerdo con las normas laborales vigentes.
- m) La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del Servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares.  
El relevo de los agentes salientes se efectuará con quince (15) minutos de anticipación, salvo situaciones de emergencia, no pudiendo abandonarse el servicio en ningún caso.  
El tiempo de 15 minutos indicado para realizar el relevo del servicio, es el que se considera óptimo para que este se lleve a cabo de manera eficiente, ya que también señala el numeral 5.1 l), de los Términos de Referencia, que el servicio debe brindarse de manera ininterrumpida, en forma puntual y disciplinada. En este lapso de tiempo, el turno saliente da los reportes del servicio que está dejando. Si el Contratista contempla que esto se puede llevar a cabo un lapso de tiempo menor a 15 minutos, está en potestad de hacerlo siempre que cumpla con la condición antes descrita.
- n) El Ministerio de Salud tiene la facultad de modificar los alcances del servicio de acuerdo a sus necesidades y a su solo requerimiento en relación a la ubicación de los agentes de acuerdo a sus necesidades.  
El Ministerio de Salud, podrá asignar temporalmente, con conocimiento del contratista, al personal de seguridad y vigilancia, que se encuentra en ejecución del servicio, para brindar servicios en las dependencias que no se encuentren comprendidas en el presente Términos de Referencia, en cuyo caso el alcance de responsabilidad será el mismo que en cualquiera de los locales considerados en el presente.  
Eventualmente el Ministerio de Salud podrá solicitar apoyos adicionales sin costo para el MINSA hasta un máximo de cinco (05) agentes de vigilancia para doce (12) eventos fuera del MINSA, por cada año de prestación de servicio. La solicitud será realizada al contratista con una anticipación no menor a dos (2) días calendario a la fecha de cada evento.
- o) Los agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformado, según lo establecido en la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- p) Cumplir con el Decreto Supremo N°005-2023-IN, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- q) En el caso que el contratista considere el cambio de algún agente y/o supervisor, esta decisión deberá, previamente, ser consultada y aceptada el coordinador del Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares. La gestión deberá ser realizada con una anticipación no mayor de 48 horas, salvo que la causal sea por deficiencia o falta grave de disciplina.  
El personal propuesto podrá ser reemplazado por otro igual o superior perfil al solicitado, siempre que se coordine previamente con coordinador del Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares y acepte los motivos por los cuales se desee efectuar los cambios. **Se precisa que el tiempo de respuesta para la autorización de cambio de personal destacado en la Entidad, será de**

**un día hábil después de recibida la solicitud. No obtener respuesta a la solicitud no implica que la misma sea aceptada automáticamente.**

- r) El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá tener en cuenta las directivas e instructivos del Ministerio de Salud, tales como: Directiva de Bienes Patrimoniales, Reglamento Interno de Trabajo, Directiva de Trámite Documentario en cuanto a la atención al ciudadano y otras relacionadas, cuyo cumplimiento será coordinado con el coordinador del Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares.
- s) El Contratista deberá ejercer la protección, custodia, vigilancia y seguridad de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio de Salud, incluyendo las instalaciones, estacionamiento, locales, edificios, insumos, archivos, vehículos y todo bien que se encuentra dentro de las instalaciones que estén en posesión bajo custodia o responsabilidad.
- t) El jefe de operaciones de la empresa contratista deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con el coordinador del área de seguridad interna y la Unidad de Servicios Auxiliares, 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.
- u) El personal de vigilancia destacado a la Entidad, podrá ser retirado del servicio a solicitud del Ministerio de Salud, a través del coordinador del área de seguridad interna de la Unidad de Servicios Auxiliares por motivos de deficiencia o indisciplina debidamente documentada.

Asimismo, a solicitud del contratista, el personal de vigilancia destacado a la Entidad, podrá ser reemplazado por otro de igual o superior perfil al requerido para su puesto, siempre y cuando dicha solicitud sea autorizada por el coordinador del Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicio Auxiliares del MINSA. La solicitud realizada debe estar debidamente justificada.

En ambos escenarios, cuando los motivos por los cuales se efectúe el reemplazo o retiro del personal sean indisciplina o deficiencia en la prestación de sus actividades, no podrán ejercer sus servicios en ningún local del MINSA durante el periodo de ejecución del contrato.

- v) Prevenir, detectar, alertar y neutralizar actos de robo y/o sabotaje.
- w) El contratista deberá garantizar que el personal destacado a la Entidad cuente con los útiles, accesorios y demás implementos necesarios para la prestación del servicio conforme a las condiciones y características definidas en el presente requerimiento.
- x) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá cumplir mínimamente los requisitos señalados en el Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada, y el Decreto Supremo N° 005-2023-IN, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213), y los demás requisitos establecidos en los presentes términos de referencia.
- y) Todo el material y equipo requerido para el servicio será proporcionado por el CONTRATISTA, tales como: armas de fuego, equipos de comunicación, linternas, baterías, útiles de escritorio y otros que sean necesarios para la ejecución del servicio; debiendo efectuar periódicamente el mantenimiento de los equipos y armamento, a fin de que permanentemente estén en condiciones de operatividad.
- z) Impedir el comercio ambulatorio no autorizado dentro de los ambientes del Ministerio de Salud.
- aa) Otras acciones vinculadas a la seguridad y/o protección de las personas y patrimonio de la Sede Central y dependencias periféricas como son el caso de huelgas, manifestaciones, conmoción civil y tumultos. Así como instrucciones generales y/o particulares que se entregaran en cada puesto de vigilancia.
- bb) El uso del arma de fuego, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional ante actos delincuenciales o contra ataques armados u otros casos similares, se hará en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con la Licencia del arma de fuego, estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, conocer las

normas y medidas de seguridad al respecto; bajo responsabilidad absoluta del contratista. **La licencia de arma es tipo L4.**

- cc) Detección de artefactos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones y estacionamientos del Ministerio de Salud y sus Dependencias.
- dd) Protección a los vehículos del Ministerio de Salud y sus Dependencias contra daños materiales y/o robo de accesorios mientras se encuentren en la playa de estacionamiento del MINSA y sus respectivas dependencias, así como en el estacionamiento perimétrico autorizado para tal fin en la Sede Central.
- ee) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- ff) Registro, revisión y control de las personas y vehículos, si fuera el caso, que ingresan y salen del MINSA y sus respectivas dependencias, de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- gg) Revisión, verificación y registro de bultos, paquetes y otros que ingresan y salen del MINSA y sus respectivas dependencias, de acuerdo a las normas establecidas por la institución.
- hh) Preparación y presentación de informes y reportes de ocurrencias en los servicios, cuando se registren situaciones aisladas en el MINSA y sus respectivas dependencias.
- ii) Cumplir con la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento aprobado por DS N°005-2012-TR y demás normas modificatorias.
- jj) El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado en las disposiciones prácticas en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicables al caso concreto.
- kk) Controlar el uso correcto del PASE DE VISITAS de las personas en el interior de la sede central del MINSA y sus respectivas dependencias.
- ll) La entidad brindará un punto de luz y de Red con acceso a internet y un ambiente donde el personal podrá ingerir sus alimentos y/o vestuario.  
Si la entidad requiere que una sede cambie a otro local, el personal de seguridad se trasladará a dicho lugar, informándose sobre los cambios al contratista para conocimiento y fines que corresponda.

## 5.2. CONTROLES

### a) Control de Ingreso y Salida del Personal

Controlar el ingreso y salida del personal de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo los permisos y/o comisiones de servicio a través de las papeletas de salida u otros documentos autorizados que serán registrados. Para el ingreso y salida del personal se tendrá en cuenta las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo y a las directivas que sean impartidas al respecto.

### b) Control de Ingreso y Salida de Vehículos

Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad del Ministerio de Salud y sus Dependencias a la Playa de Estacionamiento, registrando el kilometraje de ingreso y salida, de acuerdo con las coordinaciones con el Área de Seguridad Interna, Área de Transportes de la Unidad de Servicios Auxiliares. Verificar la existencia de llanta de repuesto al salir e ingresar de cada vehículo de propiedad del MINSA, funcionario, trabajador o visitante.

La Unidad de Servicios Auxiliares, a través de su área de Transportes, proporcionará la relación de vehículos autorizados; debiendo verificar que los bienes y personal que se retiren cuenten con la debida autorización por la autoridad competente o directiva de transportes.

### c) Control de Ingreso y Salida de Materiales, muebles, equipos y/o enseres e insumos en general

El control de entrada y salida de materiales (muebles, equipos, documentos de trabajo y enseres e insumos en general) que cuenten con la respectiva autorización, se realizará dando cumplimiento a las normas y procedimiento administrativos y en coordinación con Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares.

**d) Control de Ingreso y Salida de Público Usuario al Ministerio de Salud.**

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local del Ministerio de Salud y Dependencia, verificando el uso obligatorio del pase de visita o papeleta de visita.

El personal de la empresa de seguridad y vigilancia controlará los bultos, paquetes, maletines y otros objetos que ingresen o salgan, registrando las incidencias e informando en el acto cualquier sospecha de hurto o sustracción.

**Control de Parqueo de Vehículos**

El personal de la empresa de seguridad y vigilancia brindará protección a los vehículos del Ministerio de Salud y sus Dependencias contra daños materiales y/o robo de accesorios mientras se encuentren en la playa de estacionamiento del MINSA y sus respectivas dependencias, así como en el estacionamiento perimétrico autorizado para tal fin en la Sede Central y de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia, cumpliendo con el procedimiento de control de parqueo externo de vehículos autorizados, vehículos de los trabajadores que laboran en el MINSA y visitantes, siempre que estén estacionados en la zona de parqueo autorizado. El agente destacado, deberá tomar nota de las placas de los vehículos y datos del trabajador y/o visitantes, así como deben indicar el número del anexo donde se les pueda ubicar, para los casos de emergencias.

**e) Control del Orden en Emergencias**

La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar al Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares, el Plan de Seguridad en Emergencia que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo. El plazo máximo para su presentación es de quince (15) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El Coordinador del Área de Seguridad Interna aprobará dicho plan en un plazo de cinco (5) días calendario posteriores a su presentación, mediante notificación de carta o suscripción de un acta.

En caso de observaciones se otorgará un plazo de dos (2) días adicionales para la subsanación y luego se la entidad tendrá un plazo de dos (2) días para su aprobación.

**f) Control de las Oficinas de la Alta Dirección**

El personal de la empresa de vigilancia y seguridad efectuar y llevará el control de acceso a las áreas restringidas, verificando el protocolo de visitas autorizadas por la Alta Dirección, coordinará con las secretarías de los despachos para optimizar su labor, protegiendo los bienes de los despachos que se encuentren donde brindan el servicio; asimismo, coordinará con el despacho para realizar las comisiones que estos requieran (salida ministro, viceministro y Asesores).

**g) Control de bienes**

El personal de la empresa de vigilancia y seguridad brindará protección, vigilancia y seguridad a las instalaciones, equipos, enseres, materiales, archivos, vehículos y en general a todos los bienes de propiedad del MINSA y/o que se encuentren en posesión o custodia dentro de sus instalaciones. Para tales fines, deberá registrar mediante el documento que corresponda, según directiva interna, según sea el caso, debiendo archivar copia de la misma para sus reportes y, al momento de retornar el bien poder constatar en sus archivos la preexistencia de la salida del bien.

**5.3. DE LAS CONSIGNAS**

Las consignas que se den al personal de seguridad y vigilancia respecto al control de bienes, deben ser precisas para lo cual deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

- a) Ante la solicitud de ingreso de bienes por cualquier usuario a alguno de los locales del MINSA, se deberá consignar el detalle de lo ingresado.
- b) Si fuesen cajas cerradas o bultos, estos deberán ser abiertos para verificar su contenido.
- c) Si el usuario requiere que permanezca cerradas, se consignará con la firma del solicitante lo señalado en el cuaderno de ocurrencias.

- d) El vigilante deberá reportar a su supervisor de manera inmediata, que se están recibiendo bienes cerrados, bultos o cajas, indicando el nombre de la persona que no desea que estas sean abiertas.
- e) El supervisor deberá reportar de inmediato al personal de Seguridad Interna, o a quien corresponda, la ocurrencia, de surgir algún inconveniente se podrá comunicar al Coordinador de Seguridad Interna.

**5.4. CONDICIONES PARA CONSORCIOS**

Número máximo de consorciados: 02

No existe porcentaje mínimo de participación.

**5.5. PERSONAL SOLICITADO**

La asistencia del personal de vigilancia, será controlada por el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares, y el CONTRATISTA garantizará la no interrupción del servicio por causa alguna.

**Nota:** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de Identificación Personal (Carnet de Inscripción en la SUCAMEC), la Licencia de Arma otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales.

Asimismo, queda prohibido que el personal destacado en la Entidad cubra dos (02) turnos continuos.

**a) Personal Clave**

Denominación: Supervisor

Cantidad: Dos (02) Supervisores

Actividades:

Personal que se encontrará diariamente en la Sede Central del MINSA, debiendo rendir los informes diarios y por turnos al Área de Seguridad Interna, asimismo tendrá autorización y poder de decisión para resolver cualquier situación administrativa, técnica y operativa referida al servicio contratado debiendo comunicar las acciones asumidas al Área de Seguridad Interna y a la empresa contratista.

Coordinar con el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares el desarrollo del servicio, evaluando y reportando diariamente por escrito la forma como se cumple, en todas sus áreas, sugiriendo las medidas pertinentes y necesarias a fin de corregir y/o superar las deficiencias o dificultades que se presenten.

La presencia del supervisor será las 24 horas de lunes a domingos y feriados y será cubierto en dos turnos de 12 horas; asimismo el día que descanse el supervisor titular debe ser cubierto por otro supervisor (descansero) debiendo estar debidamente acreditado.

**Requisitos mínimos:**

- o Ser mayor de edad, peruano o extranjero. Deberá contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carnet de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales internacionales. **Acreditar para la suscripción del contrato.**
- o Podrá ser personal civil, oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro con secundaria completa. **Acreditar para la suscripción del contrato mediante certificado de estudios y alternativamente con copia simple de resolución de su pase a retiro, donde se pueda**

verificar que la causa de baja o retiro no haya sido por medida disciplinaria, en caso de oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro; y a través del certificado único laboral, en la medida que se aprecie dicha información.

También se deberá presentar declaración jurada en el que se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, el contenido mínimo deberá ser I) nombres y apellidos completos, II) Numero de documento de identidad, III) la declaración de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias y la IV) firma correspondiente.

- Experiencia: Tres (03) años de experiencia como supervisor en actividades de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas o privadas. Acreditar en la presentación de ofertas conforme a los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia.
- Capacitaciones:
  - i) 45 horas lectivas, en computación o informática u ofimática u office. La capacitación podrá ser brindada por instituciones públicas o privadas, que se encuentren habilitadas para emitir las certificaciones correspondientes.
  - ii) 12 horas lectivas, en temas de seguridad. Acreditar en la presentación de ofertas conforme a los requisitos de calificación establecidos en los presentes términos de referencia. La capacitación en temas de seguridad deberá ser realizado conforme a lo establecido en la normativa de la materia; por lo que, podrá ser emitido por la empresa de seguridad y/o un instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC. La capacitación en temas de seguridad podrá ser, entre otros en, primeros auxilios y/o vigilancia privada y/o seguridad integral y/o supervisor en seguridad.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. Acreditar para la suscripción de contrato mediante la presentación de copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada. Acreditar para la suscripción de contrato mediante la presentación de copia simple de constancias o certificados emitidos por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente. Asimismo, también se aceptará el certificado EMO según Ley 29783, con resultado apto y apto con restricciones, siempre y cuando se precise que esta restricción es por uso de lentes y anteojos. Se precisa que los certificados deberán tener una antigüedad no mayor a noventa días a su presentación. Asimismo, se precisa que se aceptará para su acreditación el examen de salud física y mental emitida por los IPREES.
- Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre del contratista o consorciado respectivo, en caso de presentarse en consorcio. Acreditar para la suscripción del contrato mediante presentación de copia simple del carnet de identidad otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, el cual debe

estar vigente.

- Licencia de uso de armas de fuego. Acreditar para la suscripción de contrato mediante la presentación de copia de licencia de uso de armas de fuego emitida por la SUCAMEC.

**b) Otro Personal**

**Denominación:** Agente de vigilancia y jefes de grupo

**Cantidad:** Ciento sesenta y tres (163) vigilantes y dos (2) jefes de grupo

**Actividades específicas**

**Jefes de grupo:**

Apoyo en las coordinaciones con el supervisor residente.

Informar sobre las incidencias presentadas al coordinador del Área de Seguridad.

**Actividades en general:**

**Jefes de grupo y agentes de vigilancia**

El servicio deberá ser cubierto íntegramente por personal que cumpla los requisitos establecidos en los términos de referencia del presente servicio.

Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente de acuerdo a los requerimientos del MINSA incluyendo los días no laborables, queda entendido que para tal efecto acreditará ante la Unidad de Servicios Auxiliares, la inscripción de vigilantes descanseros los que cubrirán los días de descanso del personal de vigilancia.

Se considerará un tiempo máximo de refrigerio de treinta minutos (30) sin alterar la cobertura de los puestos, este tiempo de refrigerio no está incluida en la jornada laboral.

El relevo de los agentes salientes se efectuará en el puesto con quince (15) minutos de anticipación, de no producirse el relevo en el plazo indicado por fuerza mayor y caso fortuito o situaciones excepcionales o de emergencia, el vigilante no podrá abandonar el servicio debiendo el supervisor del servicio tomar las acciones y cubrir el puesto indicado.

El servicio de seguridad y vigilancia se desarrollará sujetándose a los términos de referencia y a las disposiciones internas debidamente aprobadas por la Unidad de Servicios Auxiliares y ejecutadas por el Área de Seguridad Interna, los cuales no serán contrarias a las condiciones y características del servicio descritas en los presentes términos de referencia.

Los agentes de vigilancia se presentarán al servicio correctamente presentado y uniformado, limpio, con los implementos de seguridad para el mejor desempeño de sus funciones, deberá portar fotocheck con fotografía reciente y con los nombres y apellidos legibles.

**Requisitos mínimos.**

- Ser mayor de edad, peruano o extranjero. Deberá contar con Documento de Nacionalidad de Identidad (DNI). Para los extranjeros, contar con Carnet de Extranjería vigente, con calidad migratoria que le permita desarrollar actividades lucrativas de forma subordinada o según lo establecido en los Acuerdos Comerciales internacionales. Acreditar para la suscripción del contrato.
- Personal de procedencia civil, u oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro; con secundaria completa. Acreditar para la suscripción del contrato mediante certificado de estudios y alternativamente con copia simple de resolución de su pase a retiro, donde se pueda verificar que la causa de baja o retiro no haya sido por medida

disciplinaria, en caso de oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP en situación de retiro; y a través del certificado único laboral, en la medida que se aprecie dicha información.

También se deberá presentar declaración jurada en el que se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias, el contenido mínimo deberá ser i) nombres y apellidos completos, ii) Numero de documento de identidad, iii) la declaración de no haber sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias y la iv) firma correspondiente.

- Experiencia: Dos (2) años de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas o privadas. Acreditar para la suscripción del contrato mediante la presentación 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 requerida.
- ✓ Capacitación:  
12 horas lectivas, en temas de seguridad. Acreditar para la suscripción del contrato mediante la presentación copia simple de constancias o certificados  
La capacitación en temas de seguridad deberá ser realizado conforme a lo establecido en la normativa de la materia; por lo que, podrá ser emitido por la empresa de seguridad y/o un instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC.  
La capacitación en temas de seguridad podrá ser, entre otros en, primeros auxilios y/o vigilancia privada y/o seguridad integral y/o supervisor en seguridad.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales por la comisión de delitos dolosos, excepto el matrimonio ilegal o la omisión de asistencia familiar. Acreditar para la suscripción de contrato mediante la presentación de copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada. Acreditar para la suscripción de contrato mediante la presentación de copia simple de constancias o certificados emitidos por establecimientos públicos y/o privados debidamente autorizados por la autoridad competente. Se precisa que los certificados deberán tener una antigüedad no mayor a noventa días a su presentación. Asimismo, se precisa que se aceptará para su acreditación el examen de salud física y mental emitida por los IPREES.
- Poseer carnet de identidad vigente otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC, a nombre del contratista o consorciado respectivo, en caso de presentarse en consorcio. Acreditar para la suscripción del contrato mediante presentación de copia simple del carnet de identidad otorgado por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, el cual debe estar vigente.
- Licencia de uso de armas de fuego, de corresponder. Acreditar para la suscripción de contrato mediante la presentación de copia de licencia de uso de armas de fuero emitida por la SUCAMEC.

**Nota.-** Los Agentes de Vigilancia y jefes de grupo no podrán realizar las labores de los Supervisores.

**5.6. UNIFORME PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al supervisor, jefe de grupo o agente de vigilancia, ni al Ministerio de Salud.

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en la Directiva PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

Las prendas de vestir serán renovadas dos veces al año en cambio de estación, las mismas que deben ser nuevas y sin uso, las que serán entregadas dentro de los 15 días de iniciada las estaciones de invierno y verano en el país, respectivamente, bajo responsabilidad del contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del Ministerio de Salud. El Área de Seguridad Interna verificará el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo. Para la estación de verano se debe considerar bloqueador solar y gorras para los agentes que estén expuestos al sol y no se considerará chompa, casaca y cobertor para lluvia.

**El contratista remitirá una comunicación escrita y las actas de entrega del uniforme a los supervisores, jefes de grupo o vigilantes, cuando realice el cambio de prendas de vestir, indicando el nombre y apellido de los mismos.**

- a) La composición del uniforme de los **Supervisores**, deberá comprender lo siguiente:
  - 1) Un (01) terno de color azul oscuro
  - 2) Dos (02) pantalón del mismo tipo y color del terno
  - 3) Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
  - 4) Una (01) corbata.
  - 5) Un (01) par de zapatos color negro
  - 6) Una (01) correa
  - 7) Dos (02) pares de media
  - 8) Un (01) cobertor para lluvia
  - 9) Una (01) casaca
- b) La composición del **uniforme del Agente de vigilancia** y jefes de grupo debe estar de acuerdo con lo señalado por la SUCAMEC.
  - 1) Dos (02) pantalones azules
  - 2) Dos (02) camisas manga larga color blanco
  - 3) Un (01) par de zapatos negros
  - 4) Dos (02) pares de media
  - 5) Un (01) cobertor para la lluvia
  - 6) Una (01) correa
  - 7) Una (01) chompa azul
  - 8) Una (01) casaca azul
  - 9) Una (01) corbata
- c) El **personal femenino** la composición del **uniforme del Agente de Vigilancia** el número de prendas deberá comprender lo siguiente:
  - 1) Un (01) saco azul
  - 2) Una (01) corbata
  - 3) Dos (02) pantalones del mismo color del saco
  - 4) Un (01) chaleco forrado del mismo color del saco
  - 5) Dos (02) blusas manga larga color blanco
  - 6) Un (01) par de zapatos color negro
  - 7) Dos (02) pares de media

- d) La composición del **uniforme del Agente de vigilancia en los Almacenes** (DiGESA Surco, Almacén Central, Almacén de DIGERD)
- 1) Dos (02) pantalones azules
  - 2) Dos (02) camisas manga larga color blanco
  - 3) Un (01) par de Botines de Seguridad (botines con punta de acero)
  - 4) Dos (02) pares de media
  - 5) Un (01) cobertor para la lluvia
  - 6) Una (01) correa
  - 7) Una (01) chompa azul
  - 8) Una (01) casaca azul
  - 9) Una (01) corbata
  - 10) Chaleco de seguridad reflectivo color naranja

**5.7. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SEGURIDAD<sup>1</sup>**

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario para desarrollar su labor:

N°	Descripción	Cant
1	Detector de metales de mano	22
2	Bastón con espejo para inspección vehicular	15
3	Equipo de comunicación móvil en Red Privada (Celulares)	31
4	Radio portátil de comunicación VHF / UHF	32
5	Chalecos antibalas	42
6	Linternas LED con baterías recargables e impermeables	40
7	Espejos panorámicos de 80 cm.	12
8	Armamento	21
9	Computadora	01
10	Monitor	01
11	Impresora	01

Los implementos de seguridad y protección personal deberán ser cumplidos por el contratista.

- a) **Características mínimas del armamento:**  
En el caso de los puestos en los que se requiere el uso de arma de fuego, estos deberán tener las siguientes características:  
Revólver calibre 38 con tambor volcador al costado, de 6 tiros y cañón con longitud de 4", Cada vigilante armado deberá portar una dotación mínima de 12 proyectiles cal. 38 (para revólver).  
Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas (nivel de protección II, como mínimo)  
**NOTA.-** El contratista deberá tener en cuenta que todos los puestos armados deben contar con el mismo tipo de armamento y con caja de seguridad.
- b) **Características mínimas del radio portátil de comunicación VHF / UHF**  
Cada radio debe contar con cargador de baterías y con 01 batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas, así como una comunicación entre las sedes y la sede principal. Cabe precisar que los equipos de radio solicitados deberán ser radios convencionales en frecuencia ciudadana, UHF o VHF que permita la comunicación grupal de escucha inmediata. Los equipos de radio comunicación VHF/UHF deben contar con la licencia autorizada por el MTC.  
**Acreditar para la suscripción del contrato mediante copia de autorización del MTC a nombre del postor y/o en caso de consorcios, a nombre del consorciado que se haya comprometido en proveer dichos equipos y/o en el caso de ser alquilado deberá de presentar el documento que acredite el**

<sup>1</sup> Todo el equipamiento que se considere en el numeral 7.6 y 7.10 de los términos de referencia es de propiedad del contratista y deberá ser retirado al culminar el contrato.

alquiler de las radios y la autorización del MTC del arrendador de las radios, lo que será precisado en la integración de las bases. Se precisa que la autorización deberá corresponder al ámbito geográfico de la prestación del servicio. Por otro lado, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11 de los términos de referencia, la prestación del servicio se ejecuta en diversos distritos del departamento de Lima; por lo que, dicha referencia bastará para su acreditación.

- c) **Características mínimas del Chaleco antibalas**  
Mínimo de nivel II y en buen estado de conservación y no deben de tener una antigüedad mayor a dos años.
  - d) **Detector de Metales de mano**  
Manual de usuario
  - e) **Características mínimas del Bastón con espejo para inspección vehicular con linterna.**  
Bastón abatible de 90 cm de largo, con linterna LED, con espejo cóncavo de 25 cm de diámetro, mango con caucho antideslizante, abrazadera con velcro porta linterna.
  - f) **Características mínimas del Equipo de comunicación móvil en Red Privada (celulares)**  
Los equipos celulares pueden ser cualquiera de las compañías de telefonía móvil que tenga red privada y permita la comunicación entre los locales. Debe tener mínimo una pantalla de 6.5 pulgadas, procesador de cuatro núcleos 4G, RAM de 4 GB, almacenamiento mínimo de 64 GB, sistema operativo Android (WhatsApp y mensajería), con cámara frontal y trasera, ranura para micro SD, batería de 5000 mAh mínimo  
Los equipos de radio solicitados, deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento (transmisión y recepción buena, perillas, botones, antenas y baterías en buen estado y nuevas), los mismos que contarán con un (01) cargador de baterías y una (01) batería de repuesto por radio, para garantizar las comunicaciones durante las 24 horas. El contratista está en la obligación de cambiar los equipos radios, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo electrónico.
  - g) **Características mínimas de las Linternas LED con baterías recargables e impermeables**  
Linternas LED de 10W de potencia, luz blanca, con una duración de batería de 03 a 04 horas, que tenga pilas recargables, con indicador de batería, alcance de 100 metros, que contenga 01 transformador de carga a 220 V y correa para transporte.
  - h) **Características mínimas de los Espejos panorámicos convexo de 80 cm**  
Espejos panorámicos convexos para uso exterior, para instalar en poste cilíndrico y con adaptador para muros, debe tener un espectro visual de 130°, peso entre 4.5 y 6 kilogramos, debe incluir accesorios metálicos para fijación.
- Asimismo, la empresa deberá proporcionar bajo su costo, una computadora e impresora para la garita de control a fin que **los supervisores de la empresa contratista**, puedan presentar los informes que correspondan, así como contar con una comunicación vía correo electrónico para las coordinaciones diarias.
- i) **Características mínimas de la computadora**  
Un equipo de cómputo que incluya CPU, Monitor, teclado, Mouse y accesorios (cables de conectividad y audio), con sistema operativo.
  - j) **Características mínimas Impresora**  
Multifuncional, fotocopidora, scanner, ingreso puerto red, a blanco y negro.

**Nota:** El contratista deberá de asegurar la visita trimestral para la inspección y mantenimiento del armamento a través de un técnico o especialista armero. Los registros y cuadernos que emplee el personal de seguridad y vigilancia no serán retirados del Ministerio de Salud y sus Dependencias, bajo ningún concepto, en vista que contiene información de la entidad.

**5.8. PRACTICAS DE TIRO**

El contratista, de manera semestral realizará prácticas de tiro para el personal asignado en puestos armados del Ministerio de Salud, para lo cual el Área de Seguridad Interna designará a un representante, el mismo que asistirá a dichos eventos en calidad de observador; para lo cual el contratista deberá notificar al Coordinador del Área de Seguridad Interna mediante comunicación escrita acerca del lugar y fecha donde se realizará la práctica.

**El contratista deberá informar al Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares los resultados de cada practica de tiro ejecutada, adjuntando la documentación respectiva (actas, listado de asistencia y otros documentos de corresponder), en un plazo de quince (15) días calendario contabilizado desde el día siguiente de ejecutada la práctica de tiro.**

**5.9. ELEMENTOS DE CONTROL**

La Empresa de Seguridad y Vigilancia implementará en los puestos correspondientes los siguientes controles:

- a. Directivas de seguridad del MINSA, el cual será compartido al contratista por parte del Área de Seguridad Interna del MINSA para su reproducción.
- b. Legajo de consignas.
- c. Cuaderno de ocurrencias diarias.
- d. Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- e. Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- f. Cuaderno de control de visitas al Ministerio de Salud.
- g. Material de escritorio necesario.

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

**5.10. MECANISMOS DE CONTROL**

**a. Informes Diarios**

El Supervisor efectuará rondas de inspección permanente por la Sede Central y presentará un informe diario de la asistencia y las novedades del servicio al Área de Seguridad Interna.

**b. Ingreso de visitas**

El registro de las visitas está a cargo de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Ciudadano, quienes según sea el caso otorgarán un pase de visita o papeleta de ingreso de visitas, por lo que los agentes de vigilancia deberán solicitar antes del ingreso a la instalación el pase o papeleta de visita para brindar el acceso a la Entidad.

**5.11. SISTEMA DE COMUNICACIONES**

Los supervisores en la Sede Central y en cada Dependencias Periférica del Ministerio de Salud, deberán contar con un teléfono celular, para mantener constante comunicación con el Centro de Control de Seguridad Interna, además deberán tener radios para mantener una permanente coordinación con el Ministerio de Salud a través del Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares y su empresa.

**Otros Sistemas:**

Para el desarrollo del servicio, la empresa deberá contar con un sistema de video cámara, las mismas que suministrará e instalará en la Sede Central y dependencias.

**El Contratista deberá instalar el Sistema de Videovigilancia (los equipos y materiales deberán ser nuevos, cámaras, grabadores de video, cableado, monitores, discos duros y demás accesorios) en un plazo de treinta (30) días**

calendario después de suscrito el contrato y presentar los planos de ubicación de las cámaras de video vigilancia.

El Contratista deberá instalar Cámaras de video vigilancia de las siguientes características:

a) **Cámara tubular de 5 MP**

- ✓ **Cantidad: 56**
- ✓ Cámara tubular vari focal para interior/exterior de 5 MP
- ✓ tubo interior ICR día y noche |Tecnología Seleccionable: HD-TVI/AHD/CVI/CVBS | 5Mp 2560(H) x 1944(V) Chip CMOS|D-WDR | EXIR 2.0 Hasta 40M | IP67.
- ✓ Resolución: NTSC: 2560 (H) x 1944 (V).
- ✓ Lente motorizado: 2.7 a 13.5mm.
- ✓ Iluminación: 0.01Lux@F1.2/ 0Lux IR On.
- ✓ Velocidad de Obturador: 1/30 a/50,000.
- ✓ BLC, AGC, DNR.
- ✓ Comunicación: Up the coax.
- ✓ Salida: Análoga HD.
- ✓ Cubierta metálica.
- ✓

b) **Cámaras PTZ 36X de 5 pulgadas**

- ✓ **Cantidad: 08**
- ✓ Velocidad Del Zoom Approx. 5.6 s (optical, wide to tele)
- ✓ Distancia De Trabajo 10 mm to 1500 mm (wide to tele)
- ✓ Rango De Apertura F 1.2 to F4.4
- ✓ Horizontal Field Of View 54.2° to 1.97° (wide-tele)
- ✓ Longitud Focal 4.8 mm to 153 mm, 32× Optical
- ✓ Max. Resolución 1920 × 1080
- ✓ Frame Rate 50Hz: 25fps @(1920 × 1080), 60Hz: 30fps @(1920 × 1080)
- ✓ AGC AUTO/MANUAL
- ✓ 3D DNR
- ✓ Enfoque Regional
- ✓ Sensor De Imagen 1/2.8" progressive scan CMOS
- ✓ Modelo DS-2AE5232T-A(C)
- ✓ Iluminación Mínima Color: 0.005 Lux @(F1.2, AGC ON), B/W: 0.001 Lux @(F1.2, AGC ON)
- ✓ Balance De Blancos AUTO/MANUAL/HAUTO/ATW/INDOOR/OUTDOOR
- ✓ Tiempo De Obturación PAL: 1/1 s to 1/10,000 s, NTSC: 1/1 s to 1/10,000 s
- ✓ Día Y Noche IR cut filter
- ✓ Zoom Digital 16×
- ✓ Máscara De Privacidad 8 programmable privacy masks
- ✓ Modo De Enfoque Auto/Semiauto/Manual
- ✓ WDR ≥ 120 dB
- ✓ BLC
- ✓ HLC
- ✓ EIS
- ✓ Rango De Movimiento (Pan) 360° endless
- ✓ Velocidad De Movimiento Horizontal (Pan) Pan manual speed: 0.1° to 250°/s, Pan preset speed: 250°/s
- ✓ Rango De Movimiento (Tilt) -5° to 90° (auto flip)
- ✓ Velocidad De Vertical (Tilt) Tilt manual speed: 0.1° to 150°/s, Tilt preset speed: 150°/s
- ✓ Zoom Proporcional
- ✓ Preajustes 256
- ✓ Escaneo De Patrulla
- ✓ Patrón De Escaneo
- ✓ Memoria De Apagado
- ✓ Pantalla De Estado De PTZ ON/OFF

c) DVR de 16 canales

- ✓ Cantidad: 04
- ✓ Compresión De Vídeo H.265 Pro+/H.265 Pro/H.265/H.264+/H.264
- ✓ Vídeo Bitrate 32 Kbps to 6 Mbps
- ✓ Dual Stream
- ✓ Entrada De Video IP8- ch
- ✓ Análogo Video Input 16-ch
- ✓ AHD Input 4 MP, 1080p25, 1080p30, 720p25, 720p30
- ✓ HDCVI Input 1080p25, 1080p30, 720p25, 720p30
- ✓ CVBS Input PAL/NTSC
- ✓ Entrada De Audio 1-ch, RCA (2.0 Vp-p, 1 KΩ)
- ✓ Salida De Audio 1-ch, RCA (Linear, 1 KΩ)
- ✓ Reproducción Síncrona 16-ch
- ✓ VGA/HDMI OutputVGA: 1-ch, ,1920 × 1080/60Hz, 1280 × 1024/60Hz, ,1280 × 720/60Hz, 1024 × 768/60Hz,HDMI: 1-ch, ,4K (3840 × 2160)/30Hz, 2K (2560 × 1440)/60Hz, 1920 × 1080/60Hz, 1280 × 1024/60Hz, ,1280 × 720/60Hz, 1024 × 768/60Hz,
- ✓ Salida CVBS 1-ch, BNC (1.0 Vp-p, 75 Ω), resolution: PAL: 704 × 576, NTSC: 704 × 480
- ✓ Network Protocols TCP/IP, PPPoE, DHCP, DNS, DDNS, NTP, SADP, NFS, iSCSI, UPnP™, HTTPS, ONVIF
- ✓ Interfaz De Red 1,RJ45 10M/100M/1000M , Ethernet interface,
- ✓ SATA 2 SATA interface
- ✓ Capacidad Up to 10 TB capacity for each disk
- ✓ Interfaz USB Front panel: 1 × USB 2.0 Rear panel: 1 × USB 3.0

d) Disco duro SATA de 8TB (8000GB) serie purpura

- ✓ Cantidad: 08
- ✓ Búfer al huésped: 6 Gb/s
- ✓ Huésped a/desde el disco (sostenida): 213 MB/s
- ✓ Caché: 256
- ✓ Clase de rendimiento: 5400 r. p. m.
- ✓ Hasta 16 canales de IA para análisis de aprendizaje profundo

e) Televisor de 55" led con rack de pared

- ✓ Cantidad: 06
- ✓ Pulgadas 55"
- ✓ Tipo de pantalla: Led
- ✓ Diseño de pantalla: Plana sin borde
- ✓ Resolución: 4K o superior
- ✓ Audio o sonido: 8W
- ✓ Interfaz: 01 HDMI / 01 USB / 01 Digital Audio Out (Óptico) / 01 Entrada RF (opcional)
- ✓ Smart TV: SI (Web Browser incluido)
- ✓ Conectividad: Wi-Fi y Ethernet.
- ✓ Reproducción multimedia: Formatos de Audio, video e imagen soportados.
- ✓ Adaptador ca: 100 a 240 V de CA, 50 / 60 Hz.
- ✓ Accesorios: Control Remoto incluido baterías / Cable de Conexión a corriente / Manual del usuario.
- ✓ Observaciones: El contratista debe indicar por lo menos 01 Centro Autorizado de Servicio (CAS) en el Perú de la marca del equipo / El equipo debe ser nuevo y de primer uso.
- ✓ Incluye rack giratorio con opción de anclarse a la pared para tv/led 55", metálico de color negro.
- ✓ Cable HDMI de 10 metros

El contratista deberá contar con los códigos de seguridad IP, red privada y pública de manera que se pueda acceder por la línea web de internet y ser monitoreado en simultáneo. Se deberá instalar hasta en 5 usuarios por parte de la Entidad.

La empresa deberá considerar el mantenimiento de los equipos cada 6 meses, durante la duración del contrato. Teniendo 15 días para subsanar las observaciones (reparaciones o cambios de equipos) sin irrogar costo al MINSA y presentar el informe respectivo a la Unidad de Servicios Auxiliares, El contratista está en la obligación de cambiar los equipos, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado mediante correo.

**Ubicación de cámaras CCTV**

- a) Relación de cámaras de video instaladas en las diferentes Áreas de la SEDE CENTRAL MINSA **CON EQUIPOS DE ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN EN DVR .**

N°	TIPO DE CAMARA	UBICACIÓN
1	TUBULAR	PERIMETRO EXTERIOR PUERTA PRINCIPAL – HACIA JR. 06 DE AGOSTO
2	TUBULAR	PERIMETRO EXTERIOR PUERTA PRINCIPAL - HACIA JR. PABLO BERMUDEZ
3	PTZ	PERIMETRO EXTERIOR - PUERTA PRINCIPAL
4	TUBULAR	INGRESO PEATONAL - PUERTA PRINCIPAL
5	TUBULAR	VENTANILLA GARITA DE SEGURIDAD
6	PTZ	INGRESO PEATONAL - PUERTA VISITA
7	TUBULAR	TRAMITE DOCUMENTARIO - MODULO DE ATENCION
8	TUBULAR	TRAMITE DOCUMENTARIO - VENTANILLA DE ATENCION / CAM 1
9	TUBULAR	TRAMITE DOCUMENTARIO - VENTANILLA DE ATENCION / CAM 2
10	TUBULAR	PASILLO PEATONAL - CAJEROS AUTOMATICOS
11	TUBULAR	RAMPA PROVEEDORES - INGRESO VEHICULAR Y PEATONAL
12	PTZ	RAMPA PROVEEDORES - INGRESO VEHICULAR Y PEATONAL
13	TUBULAR	LOZA DEPORTIVA / CAM 1
14	PTZ	LOZA DEPORTIVA / CAM 2
15	TUBULAR	INGRESO VEHICULAR- POOL DE CHOFERES
16	TUBULAR	COMEDOR TRANSPORTE
17	TUBULAR	TALLER MECANICO
18	TUBULAR	PARQUEO JR. FRANCISCO DE ZELA / CAM 1
19	TUBULAR	PARQUEO JR. FRANCISCO DE ZELA / CAM 2
20	TUBULAR	PARQUEO JR. 06 AGOSTO / CAM 1
21	TUBULAR	PARQUEO JR. 06 AGOSTO / CAM 2
22	TUBULAR	PARQUEO JR. PABLO BERMUDEZ / CAM 1
23	TUBULAR	PARQUEO JR. PABLO BERMUDEZ / CAM 2
24	TUBULAR	PARQUEO JR. FRANCISCO DE ZELA / CAM 3
25	TUBULAR	RAMPA MINISTERIAL - INGRESO VEHICULAR Y PEATONAL

26	TUBULAR	VEREDA JARDINES INTERNOS
27	TUBULAR	1ER PISO - HALL
28	TUBULAR	1ER PISO - VENTANILLA TESORERIA
29	TUBULAR	1ER PISO – PASILLO OGA
30	TUBULAR	1ER PISO - EQUIPO DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
31	TUBULAR	1ER PISO - EQUIPO DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN CENTRAL
32	TUBULAR	1ER PISO - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
33	TUBULAR	1ER PISO - PASILLO OGGRH / CAM 1
34	TUBULAR	1ER PISO - PASILLO OGGRH / CAM 2
35	TUBULAR	2DO PISO - PASILLO PATRIMONIO
36	TUBULAR	2DO PISO - ABASTECIMIENTO / UNIDAD DE ADQUISICIONES
37	TUBULAR	2DO PISO - HALL
38	TUBULAR	2DO PISO - PARANINFO / CAM 1
39	TUBULAR	2DO PISO - PARANINFO / CAM 2
40	TUBULAR	2DO PISO - PASILLO OGTI
41	TUBULAR	2DO PISO - OFIC.DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO - ODT
42	TUBULAR	2DO PISO - COOPERACION INTERNACIONAL
43	TUBULAR	3ER PISO - HALL
44	TUBULAR	3ER PISO - INGRESO COMUNICACIONES
45	TUBULAR	3ER PISO - PASILLO 1 COMUNICACIONES
46	TUBULAR	3ER PISO - PASILLO 2 COMUNICACIONES
47	TUBULAR	3ER PISO - PASILLO 3 COMUNICACIONES
48	TUBULAR	4TO PISO - HALL / CAM 1
49	TUBULAR	4TO PISO - HALL / CAM 2
50	TUBULAR	4TO PISO - PASILLO ASESORIA JURIDICA
51	TUBULAR	SOTANO - FARMACIA / VENTANILLA DE ATENCION
52	TUBULAR	SOTANO - FARMACIA INTERIOR / CAM 1
53	TUBULAR	SOTANO - FARMACIA INTERIOR / CAM 2
54	TUBULAR	SOTANO - PASILLO MANTENIMIENTO / ADAVAMINSA / SUTAC
55	TUBULAR	SOTANO - PASILLO ARCHIVO CENTRAL / BIBLIOTECA
56	TUBULAR	SOTANO - PASILLO ARCHIVO CONTABILIDAD
57	TUBULAR	SOTANO - PASILLO SERVICIO HIGIENICOS
58	TUBULAR	SOTANO - REGISTRO Y LEGAJOS
59	TUBULAR	SOTANO - TALLER IMPRENTA
60	TUBULAR	SOTANO - AREA ADMINISTRATIVA IMPRENTA
61	PTZ	AZOTEA - PERIMETRO EXTERIOR JR. FCO. DE ZELA CON JR. PABLO BERMUDEZ
62	PTZ	AZOTEA - PERIMETRO EXTERIOR AV. SALAVERRY CON JR. PABLO BERMUDEZ
63	PTZ	AZOTEA - PERIMETRO EXTERIOR AV. SALAVERRY CON JR. 06 DE AGOSTO

64	PTZ	AZOTEA - PERIMETRO EXTERIOR JR. FCO. DE ZELA CON JR. 06 DE AGOSTO.
----	-----	---

**NOTA:** Si hubiera alguna reubicación de las cámaras, el cambio debe realizarse previa coordinación entre el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares y el Contratista, sin costo alguno a la Entidad.

**5.12. OTRAS CONDICIONES PARA EL SERVICIO**

- a) Los Agentes de Vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el Ministerio de Salud, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los Servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto Decreto Legislativo N°1213, Decreto Legislativo que regula los Servicios de Seguridad Privada.
- c) Cuando el personal destacado a la Entidad que, por razones debidamente justificadas, de manera excepcional y para optimizar el servicio, requieran a solicitud del contratista ser cambiados durante la ejecución del contrato, el contratista podrá cubrir el servicio contratado mediante la asignación de personal distinto al ofertado, pero con las mismas o superiores características a las de aquel. Esta precisión no implica que pueda cambiarse a todo el personal que fue evaluado inicialmente y por el cual, entre otros aspectos, se le otorgó la Buena Pro, toda vez que debe mediar un supuesto excepcional no atribuible al contratista, es decir, por caso fortuito o fuerza mayor. La empresa está en la obligación de designar en un periodo no mayor de una hora a otro agente de seguridad.
- d) En tal sentido, en la medida que el cambio de personal procede de manera excepcional y con la asignación de un personal con iguales o superiores características al ofertado inicialmente en la propuesta técnica.  
El personal de reemplazo deberá ser aprobado por el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares, del Ministerio de Salud y el contratista presentar los documentos correspondientes solicitados en el presente procedimiento.
- e) La empresa efectuará la supervisión y el control del servicio de vigilancia y del personal destacado a las instalaciones del Ministerio de Salud, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, a través de radio y otras medidas complementarias.
- f) El contratista deberá contar con un Supervisor Externo de ronda que realizará inspecciones 01 visita en el día y 01 visita en la noche al Servicio instalado en la Entidad, informando cualquier incidencia al Área de Seguridad Interna. Cada visita deberá consignarse en el cuaderno de ocurrencias.

**5.13. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA**

Para facilitar el pago oportuno, la empresa asignará un Coordinador Administrativo, quién facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las bases, disposiciones legales y normativas vigentes.

- a) El contratista se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes, para lo cual deben figurar en la planilla de la empresa.
- b) **Antes del pago y a partir del segundo mes, el contratista deberá remitir mensualmente al Ministerio de Salud en un plazo no mayor de 07 (siete) días calendario después de culminada la prestación del mes**, los documentos exigidos en los términos de referencia como condición del pago.  
Los costos directos e indirectos en que se incurre para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad de la Empresa, como: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.  
El pago al personal del contratista que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, deberá considerar todos los beneficios y leyes laborales

contemplado en el régimen laboral general. Asimismo, para el último pago por la prestación de los servicios la documentación que sustenta deberá completarse de conformidad con las disposiciones legales y normativas vigentes.

- c) El contratista deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones de pago para su personal:
- ✓ El depósito de las remuneraciones que efectúe el contratista deberá realizarse como máximo a los 05 días del mes subsiguiente. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
  - ✓ El depósito de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad obligatoriamente las deberá efectivizar el 15 de Julio y 15 de diciembre respectivamente conforme a ley. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el último día hábil.
  - ✓ El depósito de la CTS que efectúe el contratista debe realizarse dentro de los primeros quince (15) días calendarios de los meses de mayo y noviembre de cada año. Si el último día es inhábil, el depósito debe efectuarse el primer día hábil siguiente.
  - ✓ Las remuneraciones correspondiente al mes completo dentro del servicio del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador que deberá presentar a la suscripción del contrato, remuneración mínima mensual, sobretasa por jornada nocturna, sobretasa de sobre tiempo, feriados, asignación familiar y/o bonificación, así mismo éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 Ene al 31 Ene), en tal sentido el monto de la Remuneración Total no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados. **Asimismo, se precisa que los feriados a ser considerados en la estructura de costos son triples. Las horas extra son a 4 horas en total y deberán calcularse a 26 días.**
- d) De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, el Ministerio de Salud sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, de acuerdo a Ley.
- e) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el Ministerio de Salud por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales del Ministerio de Salud y sus Dependencias: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- f) Ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- g) **La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los treinta (30) días de iniciado el servicio el Plan de Seguridad Integral y de Respuesta ante Emergencias que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de Acción de cada uno de los locales del Ministerio de Salud (escrito y en CD) indicados en los TDR, los mismos que se renovarán de manera anual por cada local. Asimismo, deberán presentar los planos con la distribución y ubicación de las cámaras de video vigilancia.**
- El Coordinador del Área de Seguridad Interna aprobará dicho plan en un plazo de cinco (5) días calendario posteriores a su presentación, mediante notificación de carta o suscripción de un acta.
- En caso de observaciones se otorgará un plazo de dos (2) días adicionales para la subsanación y luego se la entidad tendrá un plazo de dos (2) días para su aprobación.
- h) El contratista será responsable ante el Ministerio de Salud de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o por no haber cumplido sus prestaciones según los términos de referencia. **La Unidad de Servicios Auxiliares (área usuaria) proporcionará un marguesí al Contratista al inicio del servicio.**
- i) En caso de pérdida de bienes de propiedad del Ministerio de Salud, la empresa de seguridad y vigilancia se actuará según procedimiento del numeral 5.19.

- j) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del Ministerio de Salud.
- k) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por el Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares del Ministerio de Salud, respecto de la prestación de sus servicios.
- l) estación de sus servicios.
- m) El contratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el Ministerio de Salud de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores de la Empresa ganadora, o de terceras personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas.
- n) Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; tales como Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios; las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- o) Los puestos de vigilancia que cuenten con servicio telefónico (anexo), su empleo será única y exclusivamente para el servicio (o en casos de emergencia), quedando prohibidas las llamadas particulares (a fijos y/o celulares), en caso de detectarse llamadas particulares efectuadas por el personal del Contratista, éstas serán descontadas de la facturación mensual y el vigilante será retirado del servicio.
- p) El contratista, deberá tomar las medidas preventivas para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y que puedan afectar el servicio que prestan en las instalaciones del MINSA, motivo por el cual el Contratista debe ser puntual en el pago de su personal a fin de evitar conatos de huelgas o paralizaciones.
- q) En caso de no cumplir con este requisito o se haya suscitado un paro laboral, parcial o total por parte del personal, EL MINSA podrá resolver automáticamente el Contrato sin lugar a reclamo alguno por parte del CONTRATISTA.
- r) o alguno por parte del CONTRATISTA.
- s) Toda empresa Contratista debe tener y cumplir con su política de SST y la política proporcionada por el MINSA.
- t) Toda empresa contratista y de servicios puede descargar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo del MINSA, en el Portal de Transparencia: <https://www.gob.pe/institucion/minsa/normas-legales/3624502-857-2022-minsa>.
- u) La totalidad de personal del contratista deben contar con la cobertura del SCTR de Salud y Pensión y seguro vida ley. Cada vez que exista cambio o reemplazo de su personal, el contratista debe enviar el SCTR de Salud y Pensión, así como la póliza de seguro vida ley y los documentos exigidos para suscripción de contrato que correspondan para la prestación efectiva del servicio.
- v) Documentos de seguridad y salud para el personal destacado a la Entidad:
- SCTR Pensión y Salud.
  - DNI, carnet de extranjería o similar (vigente).
  - Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales.
  - Certificado de SUCAMEC vigente, en caso de manejo de armas.
  - Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Programa Anual de capacitación.
  - Acta de conformación de Comité SST o Acta de nombramiento del Supervisor de SST.
  - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
  - Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO).
  - Matriz IPERC.

- Registro de entrega de EPP's al personal destacado al MINSA-AC.
- Hojas de Seguridad MSDS (Según aplique).
- Procedimientos escritos de trabajo seguro por cada actividad.
- Registro de inducción y capacitación por la empresa.
- Inducción al personal, por el MINSA-AC.
- Plan de contingencia y/o respuesta a emergencias
- Relación de equipos y herramientas

#### 5.14. HORARIO DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN EL MINISTERIO DE SALUD Y DEPENDENCIAS.

El inicio de la prestación convocado a través del presente proceso de selección será a partir de las 19:00 horas.

El horario para los agentes de seguridad y vigilancia en la Sede Central y Dependencias del Ministerio de Salud será el siguiente:

- ✓ Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- ✓ Segundo Turno: De 19:00 a 07:00 horas del día siguiente.

El horario para los agentes de seguridad y vigilancia de los estacionamientos externos de la sede central del Ministerio de Salud, será el siguiente:

- ✓ Primer Turno: De 07:00 a 19:00 horas
- ✓ Segundo Turno: De 19:00 a 23:00 horas (\*) (en el estacionamiento perimétrico).

(\*) El agente de Seguridad y Vigilancia de los estacionamientos externos se replegará al interior del edificio a brindar sus servicios, **una vez que se hayan retirado los vehículos estacionados que estén bajo responsabilidad**, de 23:00 a 06:00 horas del día siguiente, retomando su servicio en el estacionamiento a las 06:00 horas.

#### 5.15. DEPENDENCIAS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

##### Almacén Central Del Ministerio De Salud – 07 vigilantes

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
03 PV	06 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chalecos, 01 Celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad en Almacén
01 PV	01 Vigilante sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a sábado	Uniforme para personal femenino

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

##### Almacén DIGERD – Zorritos – 04 vigilantes

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	04 Vigilante (*)	(01) Arma, (02) Chaleco y (01) Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad en Almacén

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Archivo Periférico Barrios Altos – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	04 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chalecos y (01) Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Estrategia Sanitaria Nacional de Prevención y Control de la Tuberculosis (Ex - CENEX) – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante sin arma (Nocturno)	01 Radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme para personal femenino

**Institución Educativa Inicial “Dominguito Savio” (Cuna Jardín) – 03 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme para personal femenino

**Dirección General Del Riesgo De Desastres Y Defensa Nacional En Salud DIGERD – 03 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chaleco, 01 Celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme para personal femenino

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Dirección General De Operaciones en Salud – DGOS – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chaleco y (01) Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante sin arma (Nocturno)	01 Radio	M	12 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante sin arma (Diurno)	01 Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Dirección General De Medicamentos, Insumos Y Drogas – DIGEMID – 27 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
07 PV	14 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chalecos y (01) Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilantes (*) (Diurno)	(01) Arma, (02) Chalecos y (01) radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilantes sin arma (Diurno)	01 Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad
02 PV	02 Vigilante sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme para personal femenino
02 PV	02 Vigilantes sin arma (Nocturno)	01 Radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Radio	M	24 hrs.	Lunes a Sábado	Uniforme de agente de seguridad
03 PV	03 Vigilantes sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme para personal femenino
02 PV	02 Vigilantes sin arma (Nocturno)	01 Radio	M	12 hrs.	Lunes a Viernes	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Dirección General De Medicamentos, Insumos Y Drogas - DIGEMID – Drogas – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chaleco y (01) celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Dirección General De Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria – DIGESA – 08 vigilantes**

PUESTO DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
03 PV	06 Vigilantes (*)	(02) Arma, (4) Chalecos, 01 celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
02 PV	02 Vigilantes sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a viernes	Uniforme para personal femenino

(\*) Se requiere cubrir dos puestos de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar cuatro vigilantes con arma para dos de los puestos establecidos.

**Dirección General De Salud Ambiental E Inocuidad Alimentaria - DIGESA - Almacén**  
**Surco – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	04 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chaleco y 01 celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad en Almacén

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria - DIGESA - Unidad Funcional De Laboratorio De Control Ambiental – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chaleco y (01) celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Centro Nacional de Epidemiología Prevención y Control de Enfermedades – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	04 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chaleco y 01 celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Dirección General de Personal de la Salud - Piso 4 – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Dirección General de Personal de la Salud - Oficina General de Transparencia y Trámite Documentario - Piso 5 – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Dirección General de Personal de la Salud - Piso 6 – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Dirección General de Telesalud - Piso 7 – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Archivo de Adquisiciones INS Chorrillos – 06 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, (02) Chalecos y 01 celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
02 PV	04 Vigilantes sin arma	01 celular y 02 radios	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Procuraduría Pública Mesa de Partes Piso 9 – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, 02 Chalecos y 01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Procuraduría Pública MINSA - Piso 10 – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Dirección de Telesalud, Referencia Y Urgencia Ditel - Piso 12 – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Oficina de Programación Multianual de inversiones OPMI – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, 02 Chalecos y 01 celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Dirección General De Donación, Trasplante y Banco de Sangre – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	04 Vigilantes (*)	(01) Arma, 02 Chalecos y 01 celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Archivo Honorio Delgado – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
02 PV	04 Vigilantes sin arma	01 celular y 02 radios	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Infosalud Piso 1ª – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Infosalud Piso 1B – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Vigilancia de Unidades Móviles INS-Chorrillos – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Sede SAMU Polideportivo – 02 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes sin arma	01 Celular	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad

**Escuela Nacional de Salud Pública – 04 vigilantes**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, 02 Chalecos, 01 celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante sin arma (Nocturno)	01 Radio	M	12 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	01 Vigilante sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a sábado	Uniforme para personal femenino

(\*) Se requiere cubrir un puesto de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar dos vigilantes con arma para uno de los puestos establecidos.

**Sede Central del Ministerio de Salud – 47 vigilantes, incluyendo supervisores y jefes de grupo**

PUESTOS DE VIGILANCIA	NECESIDAD	EQUIPOS	SEXO	HORAS	DIAS	VESTIMENTA
01 PV	02 Supervisores (*)	(01) Arma, 02 Chalecos, 01 celular y 01 radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de Supervisor de seguridad
01 PV	02 Jefes de Grupo sin arma	01 Radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
01 PV	02 Vigilantes (*)	(01) Arma, 02 Chalecos	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
14 PV	28 Vigilantes (*)	(01) Arma, 02 Chalecos y 01 Radio	M	24 hrs.	Lunes a Domingo	Uniforme de agente de seguridad
06 PV	12 Vigilantes sin arma	01 Radio	M	24 hrs.	Lunes a viernes	Uniforme de agente de seguridad

01 PV	01 Vigilante sin arma (Diurno)	01 Radio	F	12 hrs.	Lunes a viernes	Uniforme de agente de seguridad
-------	--------------------------------	----------	---	---------	-----------------	---------------------------------

(\*) Se requiere cubrir tres puestos de vigilancia con arma de 24 horas (diurno y nocturno); es decir, el contratista debe acreditar seis vigilantes con arma para los puestos establecidos.

**5.16. EL CONTRATISTA DEBERA CONSIDERAR UN DESCANSERO POR CADA SEIS VIGILANTES.**

Se considerará como turno no cubierto del puesto, cuando no exista reemplazo del agente de vigilancia saliente o cuando el agente esté excediendo las 12 horas de prestación, bajo responsabilidad de cualquier contingencia de la empresa de seguridad. En caso de que no se presentará el reemplazo programado para el relevo del vigilante de turno, la empresa estará en la obligación de designar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, a otra persona. **De no cumplir con esto, se considerará como un puesto no cubierto y se aplicará la penalidad correspondiente.**

Asimismo, los agentes de vigilancia tendrán descanso un día a la semana, **y este podrá ser según el rol de descanso presentado de manera semanal o mensual por el contratista en cumplimiento de los términos de referencia y las normas laborales vigentes.**

Por situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista está en la obligación de designar en un periodo no mayor de una hora a otro agente de seguridad.

**5.17. ESTRUCTURA DE COSTOS Y PAGO DEL PERSONAL**

Estas obligaciones se deben tener en cuenta para LA ELABORACIÓN DEL Costo Total:

La Remuneración Mínima Mensual (RMM) que deberá considerarse para los tipos de servicios solicitados en la Información del número de puestos de seguridad y vigilancia y sobre la cual se deberá calcular la sobretasa de sobretiempos (horas extras), la sobretasa por jornada nocturna, los feriados y otros que correspondan, será la siguiente:

- Supervisor	:	S/. 2,100.00
- Jefe de Grupo	:	S/. 1,500.00
- Agente de Vigilancia	:	S/. 1,200.00

Asimismo, se precisa que la asignación familiar, horas extras, bonificación nocturna, feriados y otros que correspondan, según lo establecido por la normativa aplicable se adicionará a la Remuneración Mínima Mensual, de acuerdo al siguiente detalle:

**Remuneraciones**

1. BASICA (RMM)
2. HORAS EXTRAS
3. BONIFICACIÓN NOCTURNA
4. ASIGNACION FAMILIAR
5. FERIADOS
6. OTRAS

**Total de Remuneraciones = 1 + 2 + 3 + 4 + 5**

Esta relación representa conceptos que deben considerarlos postores en el cálculo del costo del servicio, siendo su responsabilidad agregar finalmente todos y cada uno de los costose impuestos aplicables de acuerdo a Ley, toda vez que la oferta económica que presente el postor, 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.

La Remuneración Total para el personal de agentes de vigilancia que labora durante 12 horas en el turno diurno y seis días a la semana deberá considerar una Remuneración

Mínima Mensual (RMM) para el Turno Diurno de S/. 1,200.00 + 4 horas de sobretasa de sobretiempo; incluyéndose la asignación familiar (Ley 25129) al personal con hijos y para los que no tienen hijos una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas, asimismo, se aplica al Jefe de Grupo y Supervisor.

En relación a la asignación familiar y a la bonificación compensatoria para el personal que no tengan hijos, esta se calculará conforme lo establece la Ley (10% de la RMV), es decir no deberá ser considerada de forma proporcional. La bonificación familiar se adicionará a la remuneración mínima mensual, considerándose el 10% de la remuneración mínima vital (RMV), así como para el caso del personal que no tenga carga familiar, se tomará el 10% de la RMV. **Asimismo, se precisa que los feriados a ser considerados en la estructura de costos son triples. Las horas extra son a 4 horas en total y deberán calcularse a 26 días.**

La Remuneración Total del personal de seguridad y vigilancia sólo variará por la aplicación de la sobretasa por Jornada Nocturna, según corresponda, conforme a Ley, para lo cual se incrementará el 35% a la Remuneración Mínima Mensual (RMM) a todos los puestos nocturnos solicitados.

**La Estructura de Costo será elaborada por el contratista, el cual deberá ser presentado para la suscripción del contrato, considera como mínimo los rubros identificados en el Anexo 01 de los términos de referencia, denomina, Estructura de Costos. La entidad verificará que los componentes de la estructura de costos, guarden coherencia con los parámetros laborales establecidos en los términos de referencia y en conformidad a las leyes de la materia.**

#### 5.18. REAJUSTE DE PRECIOS

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

#### 5.19. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL MINISTERIO DE SALUD O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

En caso de producirse la pérdida, daños o perjuicios, de bienes del Ministerio de Salud o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia, la Entidad determinará si la empresa de seguridad es responsable por la pérdida, daños o perjuicios ocurridos, en cumplimiento del ejercicio de las labores que le competen aplicar con diligencia, para lo cual se tendrá en consideración el siguiente procedimiento:

- ✓ El Contratista queda obligado de presentar los descargos correspondientes ante la Unidad de Servicios Auxiliares del Ministerio de Salud, dentro de los tres (03) días siguientes de ocurrido o tomado conocimiento del caso de pérdida, daños o perjuicios de bienes del Ministerio de Salud o bienes de propiedad de terceros registrados por el servicio de vigilancia.
- ✓ Tomando conocimiento del hecho, el Supervisor asignado al MINSA conjuntamente con el Coordinador del Área de Seguridad Interna, se apersonarán al lugar de la ocurrencia, inspeccionarán el sitio y el supervisor de la empresa contratista, requerirá los informes de los vigilantes asignados en cada sede que formarán parte del expediente.

- ✓ El Coordinador de seguridad interna, tomará la manifestación de los agraviados y los orientará para la denuncia policial respectiva.

El Área de Seguridad Interna de la Unidad de Servicios Auxiliares, dentro de los 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.
- ✓ Informes presentados por los vigilantes asignados en el local de la ocurrencia

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad de parte del personal de la empresa por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, el Ministerio de Salud comunicará al contratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

El Contratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes en el plazo de diez (10) días calendario siguientes a la comunicación del Ministerio de Salud. En caso de incumplimiento, el Ministerio de Salud 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

#### 5.20. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

El postor ganador de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros. **Se precisa que cualquier vigilante acreditado para trabajar en el MINSA, deberá estar cubierto dentro de las pólizas, no siendo necesario indicar el nombre de cada uno, ya que cualquier vigilante acreditado para trabajar en el MINSA, estará considerado obligatoriamente dentro de las pólizas indicadas.**

Se podrán considerar pólizas anuales con renovación automática a cargo del contratista. Asimismo, se aceptará el pago total de los seguros presentados o en su defecto de ser fraccionado el pago de las pólizas, deberá presentar copia del pago de la primera cuota, así como el convenio de pago respectivo.

Las primas de los seguros solicitados deben estar tener cobertura desde el inicio del servicio.

##### a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al Ministerio de Salud, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Ministerio de Salud deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al quince por ciento (15%) del precio de su oferta.

**Para la suscripción del Contrato, el postor ganador de la Buena Pro, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual equivalente al quince por ciento (15%) del precio de su oferta, emitida a favor del Ministerio de Salud o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se incluye al Ministerio de Salud y/o tercero para los casos en los que se hayan producido daños al Ministerio de Salud, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el Ministerio de Salud, conteniendo**

como mínimo la siguiente información: a lo requerido, el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza.

b) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

EL postor ganador de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios. Esta póliza emitida a favor del Ministerio de Salud deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio y será equivalente al quince por ciento (15%) del precio de su oferta.

Para la suscripción del Contrato, el postor ganador de la Buena Pro, presentará la Póliza de Deshonestidad equivalente al quince por ciento (15%) del precio de su oferta, emitida a favor del Ministerio de Salud o Constancia emitida por la Compañía aseguradora en la que se indique que el postor ganador cuenta con la póliza requerida y que por medio de la constancia se cubre la deshonestidad de los trabajadores asignados al Ministerio de Salud y sus Dependencias, durante la prestación del servicio, asimismo, la constancia deberá indicar: el monto de cobertura para el Ministerio de Salud conforme a lo requerido, conteniendo como mínimo la siguiente información: el tipo de póliza, el número de la misma, la fecha de vigencia de la póliza.

c) **PÓLIZAS DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO (SCTR) DE VIDA Y ACCIDENTES.**

Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar las copias de las pólizas de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de vida y pensión del personal propuesto y estas deben mantenerse vigentes durante la prestación efectiva del servicio.

d) **SEGURO VIDA LEY:**

El contratista deberá pagar el seguro de vida ley a todos los trabajadores que sean destacados en el MINSA, en conformidad a lo establecido en el Decreto Legislativo 688, Ley de consolidación de beneficios sociales, modificado por el Decreto Urgencia N° 044-2019.

6. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma alzada.

7. **PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

**Dónde:**

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

**8. OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo al Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer otras penalidades, tales como:

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
<b>DE LOS AGENTES</b>		
No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vigente.	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y supervisor de seguridad interna o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al supervisor del contratista.	10 % de la UIT por agente y por día de incumplimiento.
No portar licencia para uso de arma vigente	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y supervisor de seguridad interna o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al supervisor del contratista.	10 % de la UIT por agente, por día.
<b>DE LA EMPRESA</b>		
La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar al Área de Seguridad Interna, para su aprobación dentro del plazo establecido, el Plan de Seguridad en Emergencia que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo.	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna.	5 % de la UIT por día de atraso en la presentación del citado plan
Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar las labores de los Supervisores.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	5% de la UIT por agente, por día.
La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los <u>treinta (30) días de iniciado el servicio</u> el Plan de Seguridad Integral que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de cada uno de los locales del Ministerio de Salud (escrito y en CD) indicados en los TDR, los mismos que se renovarán de manera anual por cada local	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna.	10 % de la UIT por día

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de radio y celulares, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna a partir de la notificación y correo electrónico al Contratista	5 % de la UIT por día
No comunicar por escrito la presentación, acreditación del cambio, y/o reemplazo de personal de vigilancia a la Entidad.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna.  consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	10% de la UIT por agente, por día
Por no realizar el cambio de personal solicitado por el Área de Seguridad Interna dentro de las 24 horas de solicitado.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	5 % de la UIT por agente, por día
No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna	10 % de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna consignar en el cuaderno de ocurrencias. y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	10 % de la UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediatamente
Por no realizar y comunicar el cambio de uniforme del personal en cambio de estación.	Verificación del Acta de entrega de los uniformes y comunicación del contratista.	5 % de la UIT por día
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso.	Verificación del registro de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna en el cuaderno de ocurrencias. y/o reporte diario de supervisor.	5 % de la UIT por agente y por día
No efectuar visitas diurnas y nocturnas del Supervisor externo por día y por cada dependencia o sede no visitada. (una visita por turno al día)	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna en el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor	10 % de la UIT por día y por turno
No instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en el plazo establecido en los términos de referencia.	Verificación del cuaderno de ocurrencias por parte del área de seguridad interna	10% de la UIT por día de atraso

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonado sin justificación alguna.	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna en el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor del contratista	30 % de la UIT por cada ocurrencia
Dormir durante las horas de servicio o no contar con todos los accesorios requeridos o concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción.	Supervisión de parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	10 % de la UIT por agente, por turno
No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio o presentarlos de manera incompleta, dentro del plazo establecido.	Verificación de la fecha de entrega de la documentación para el pago y las observaciones comunicadas al contratista.	10 % de la UIT por día de atraso.
No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes dentro de los plazos previstos	Verificación de los documentos para pago que presenta la empresa	30 % de la UIT por día de atraso
Por realizar el pago incompleto a los agentes dentro de los plazos previstos	Verificación de la boleta de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa	5% de la UIT por día de atraso

#### **MEDIDAS DE CONTROL POR PARTE DE LA ENTIDAD**

El coordinador de Seguridad Interna diariamente verificará el cumplimiento del servicio a través de visitas inopinadas, llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes de texto WhatsApp, y de encontrar alguna incidencia enviará correo electrónico a la empresa para las subsanaciones del caso de corresponder, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad.

El Coordinador de Seguridad Interna coordinará con el supervisor destacado en el MINSA, cualquier incidencia del servicio que se encuentre en cada uno de los locales de la prestación, enviará correo electrónico a la empresa para las subsanaciones del caso de corresponder.

Los agentes de seguridad interna destacados en cada sede, supervisarán diariamente la prestación del servicio en cada local de acuerdo a los Términos de Referencia, debiendo informar al Coordinador de seguridad interna del MINSA cualquier incumplimiento y consignar de manera mensual en el Formato de Conformidad, las OTRAS PENALIDADES en que incurrió el proveedor durante el mes de prestación del servicio.

En el caso que no existiera un agente de seguridad interna destacado en dependencia, se designará a uno de la Sede Central a fin que efectúe rondas de supervisión inopinadas, use mecanismos como llamadas telefónicas, video llamadas, mensajes de texto o WhatsApp, que servirán como medio de comunicación y verificación del servicio, de encontrar alguna incidencia enviara correo electrónico al COORDINADOR DE SEGURIDAD INTERNA para las medidas correspondientes.

#### **9. RESOLUCIÓN DE 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.

**10. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**Plazo de ejecución:**

El plazo de ejecución del presente servicio es de 730 días calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y suscrita el acta de instalación del servicio en cada sede indicando el número de puestos instalados, salvo que por necesidad de servicio se requiera dar inicio a la prestación el mismo día de suscrito el contrato, para lo cual las condiciones deben estar dadas y los puestos instalados.

**Nota:** En caso haya un contrato en vigencia, la fecha de inicio del presente servicio deberá empalmar al día siguiente de la finalización del contrato vigente.

**11. LUGAR DE LA PRESTACIÓN.**

Ord	Dependencia	Dirección
01	ALMACEN CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD	Av. Venezuela N° 2195 - Breña
02	ALMACEN DE DIGERD ZORRITOS	Av. Zorritos N° 623 - 627 - Breña
03	ARCHIVO PERIFERICO BARRIOS ALTOS	Jr. Cuzco N° 1115 - Barrios Altos
04	ESTRATEGIA SANITARIA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA TUBERCULOSIS (EX - CENEX)	Jr. Talara N° 900 - Jesús María
05	INSTITUCIÓN EDUCATIVA INICIAL "DOMINGUITO SAVIO" (CUNA JARDIN)	Av. Ramón Dagnino N° 360 - Jesús María
06	DIRECCIÓN GENERAL DEL RIESGO DE DESASTRES Y DEFENSA NACIONAL EN SALUD	Av. San Felipe 1118
07	DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIONES EN SALUD - DGOS	Calle Emilio Fernández 130
08	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID	Av. Parque de las Leyendas N° 240 - San Miguel
09	DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS - DIGEMID - DROGAS	Tizón y Bueno N° 276 - Jesús María
10	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA	Las Amapolas N° 350 - Urb. San Eugenio - Lince
11	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA - ALMACEN SURCO	Av. Surco N° 199 - Surco
12	DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA - LABORATORIO - UNIDAD FUNCIONAL DE LABORATORIO DE CONTROL AMBIENTAL	Calle los Pinos N° 259 - Urb. Camacho - La Molina
13	CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES	Daniel Olaechea N° 193 - Jesús María
14	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	Av. Arequipa N° 810 - PISO 4 - Santa Beatriz
15	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD Y LA OFICINA GENERAL DE TRANSPARENCIA Y TRAMITE DOCUMENTARIO	Av. Arequipa N° 810 - PISO 5 - Santa Beatriz
16	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD	Av. Arequipa N° 810 - PISO 6 - Santa Beatriz
17	PROCURADURIA PUBLICA	Av. Arequipa N° 810 - PISO 10 - Santa Beatriz
18	OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES	Av. Arenales N° 720 - Jesús María

19	PROCURADURIA PUBLICA-MESA DE PARTES	Av. Arequipa N° 810 - PISO 9 - Santa Beatriz
20	DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DONACIÓN Y TRASPLANTE	Los Nogales N° 236 San Isidro
21	DIRECCION GENERAL DE TELESALUD	Av. Arequipa N° 810 - PISO 7 - Santa Beatriz
22	DIRECCION GENERAL DE TELESALUD, REFERENCIA Y URGENCIA DIGTEL	Av. Arequipa N° 810 - PISO 12 - Santa Beatriz
23	ARCHIVO HONORIO DELGADO	Jr. José Olaechea 1220 (Alt. Cuadra 21 Av. Colonial) Lima Cercado
24	INFOSALUD A	Av. Arequipa N° 810 - PISO 1 - Santa Beatriz
25	VIGILANCIA DE UNIDADES MOVILES	Av. Defensores del Morro 2268 (ex Huaylas - INS)
26	SEDE CENTRAL DEL MINISTERIO DE SALUD	Av. Salaverry N° 801 - Jesús María
27	ARCHIVO DE LOGISTICA INS CHORRILLOS	Av. Defensores del Morro 2268 (ex Huaylas - INS)
28	INFOSALUD B	Av. Arequipa N° 810 - PISO 1 - Santa Beatriz
29	ESCUELA NACIONAL DE SALUD PUBLICA	Av. Arequipa N° 980 Cercado de Lima
30	SAMU POLIDEPORTIVO	Av. Augusto Pérez Aranibar 1355, San Isidro

**12. FORMA DE PAGO:**

El Ministerio de Salud efectuará el pago mensualmente, previa conformidad, y luego de la presentación de los siguientes documentos por parte del contratista.

**Pago del primer mes de servicio**

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo<sup>2</sup>
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad<sup>3</sup>.

Presentar una declaración jurada con la relación del personal propuesto (nombre y apellidos, N° DNI, N° de contrato y firma de recepción del personal), suscrito por el representante legal del Contratista, que acredite que se les ha entregado su contrato de trabajo.

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

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

- ✓ Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.

<sup>2</sup> En caso no se haya registrado el contrato oportunamente, corresponderá presentarlo con el segundo pago.

<sup>3</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el contratista debe remitir a la Entidad el contrato suscrito con el trabajador destacado reemplazante, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- ✓ Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación
- ✓ Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- ✓ Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ✓ Copia de los Boucher de depósito de pago de los haberes o copia del extracto bancario donde se evidencia el abono
- ✓

**Pago del último mes de servicio**

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N° 801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link: [https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes).

**13. CONFORMIDAD DE SERVICIO:**

La conformidad la brindará la Unidad de Servicios Auxiliares, con el visto bueno del coordinador del Área de Seguridad Interna, previo informe de este último.

**14. ADELANTOS:**

No aplica

**15. ANTICORRUPCION**

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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.

El contratista está obligado 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, integrantes de los órganos de administración a la que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**16. ANTISOBORNO**

El Contratista y la Entidad, manifiestan el rechazo total y absoluto a cualquier tipo de ofrecimiento, dádiva, forma de soborno nacional o transnacional, regalo, atención o presión indebida que pueda afectar el desarrollo normal y objetivo del presente contrato.

**17. CONFIDENCIALIDAD:**

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibida de revelar dicha información a terceros.

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**19. DERECHOS LABORALES.**

El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones contractuales con respecto a sus empleados. El MINSA podrá efectuar la verificación del cumplimiento de lo señalado en el párrafo precedente, en las diferentes etapas de la contratación: actos preparatorios, procedimiento de selección y/o ejecución contractual; en caso de incumplir lo señalado, podrá desestimar la participación del proveedor (en la etapa de actos preparatorios), efectuar la sanción del proveedor (en la etapa de procedimiento de selección y/o ejecución contractual). En caso que el proveedor sea sancionado durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual El MINSA podría resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

En caso que, el proveedor sea sancionado mediante un Procedimiento Administrativo Sancionador del Sistema de Inspección del Trabajo, durante la etapa de ejecución contractual, será considerada como un incumplimiento injustificado de obligaciones legales, por lo cual el MINSA podrá resolver el contrato según lo señalado en el literal a) del artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de conformidad con la Primera Disposición Final y Transitoria del D.S. 003-2002-TR es causal de resolución de contrato, la verificación por parte del MINSAB de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del contratista, sin perjuicio de aplicar las penalidades correspondientes.

**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:*

ANEXO 01

MINISTERIO DE SALUD MINSA											
ESTRUCTURA DE COSTOS											
CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA SEDE CENTRAL Y DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE SALUD											
		SUPERVISORES		JEFE DE GRUPO		VIGILANTE					
		Supervisor Turno Diurno 12 HS L/D	Supervisor Turno Nocturno 12 HS L/D	Jeefe de Grupo Turno Diurno 12 HS L/D	Jeefe de Grupo Turno Nocturno 12 HS L/D	ASP Turno Diurno 12 HS L/D	ASP Turno Nocturno 12 HS L/D	ASP Turno Diurno 12 HS L/S	ASP Turno Nocturno 12HS L/S	ASP Turno Diurno 12 HS L/V	ASP Turno Nocturno 12HS L/V
1. REMUNERACIONES											
REMUNERACION MÍNIMA VITAL	RMV S/ 1,825,00										
1.1 REMUNERACION MÍNIMA MENSUAL	RMM										
1.2 Sobre tiempo 2 primeras horas	(((RMM+AF+BN)/30 dias)/(Horas) x 1.35 x 2 horas x 26 dias										
1.3 Sobre tiempo horas siguientes	(((RMM+AF+BN)/30 dias)/(Horas) x 1.35 x 2 horas x 26 dias										
1.4 Bonificación Nocturna	(RMM X 35%)										
1.5 Asignación Familiar	18% de la RMV										
1.6 Parados	(RMM+AF+STP+STV)/30)x 2										
TOTAL DE REMUNERACION BASICA (5/.)											
2. BONIFICACIONES SOCIALES											
2.1 Gratificaciones	(Remuneración Bruta)x 16.6666666666667%										
2.2 Vacaciones	(Remuneración Bruta)x 8.33333333333333%										
2.3 CTS	(Remuneración Bruta)x 9.72222222222222%										
2.4 Seguro de Vida ley											
TOTAL DE BENEFICIOS SOCIALES											
SUB TOTAL DE REMUNERACION DEL TRABAJADOR (1 + 2)											
3. LEYES SOCIALES											
3.1 Essalud	(Remuneración Bruta + Vacaciones ) x 9%										
3.2 Bonificación Extraordinaria	9% de la gratificación										
3.3 SCTR Pensión	(% del seguro)x(Remuneración Bruta) o lo establecido en la política										
3.4 SCTR Salud	(% del seguro)x(Remuneración Bruta) o lo establecido en la política										
TOTAL LEYES SOCIALES											
SUB TOTAL REMUNERACIONES LABORALES (1 + 2 + 3)											
4. DESCANSO SEMANAL	1/6 de la RL										
TOTAL REMUNERACION TRABAJADOR (MENSUAL) (1 + 2 + 3 + 4)											
5. GASTOS OPERATIVOS (UNIFORMES)											
6. GASTOS OPERATIVOS (MATERIALES E IMPLEMENTOS, EQUIPOS DE COMUNICACIÓN, EQUIPOS DE SISTEMA DE SEGURIDAD)											
TOTAL DE COSTOS											
Gastos Generales											
Utilidad											
VALOR VENTA DEL SERVICIO											
ISV	18%										
TOTAL COSTO UNITARIO (S/.)											
CANTIDAD DE PERSONAL REQUIZIDO											
SUB TOTAL MENSUAL											
TOTAL MENSUAL											
TOTAL (24 MESES)											
N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad	Precio Individual	Sub Total					
1	Supervisor L/D	Diurno	07:00 a 15:00								
		Nocturno	19:00 a 07:00								
2	Jeefe de Grupo L/D	Diurno	07:00 a 15:00								
		Nocturno	19:00 a 07:00								
3	Personal de Seguridad L/D	Diurno	07:00 a 15:00								
		Nocturno	19:00 a 07:00								
4	Personal de Seguridad L/S	Diurno	07:00 a 15:00								
		Nocturno	19:00 a 07:00								
4	Personal de Seguridad L/V	Diurno	07:00 a 15:00								
		Nocturno	19:00 a 07:00								
Costo total mensual						-					
N° de meses						24					
Costo total del servicio						-					

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																				
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																				
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Detector de metales de mano</td><td>22</td></tr><tr><td>2</td><td>Bastón con espejo para inspección vehicular</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipo de comunicación móvil en Red Privada (Celulares)</td><td>31</td></tr><tr><td>4</td><td>Radio portátil de comunicación VHF / UHF</td><td>32</td></tr><tr><td>5</td><td>Chalecos antibalas</td><td>42</td></tr><tr><td>6</td><td>Linternas LED con baterías recargables e impermeables</td><td>40</td></tr><tr><td>7</td><td>Espejos panorámicos de 80 cm.</td><td>12</td></tr><tr><td>8</td><td>Armamento</td><td>21</td></tr><tr><td>9</td><td>Computadora</td><td>01</td></tr><tr><td>10</td><td>Monitor</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>Impresora</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b><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></div>	N°	Descripción	Cantidad	1	Detector de metales de mano	22	2	Bastón con espejo para inspección vehicular	15	3	Equipo de comunicación móvil en Red Privada (Celulares)	31	4	Radio portátil de comunicación VHF / UHF	32	5	Chalecos antibalas	42	6	Linternas LED con baterías recargables e impermeables	40	7	Espejos panorámicos de 80 cm.	12	8	Armamento	21	9	Computadora	01	10	Monitor	01	11	Impresora	01
N°	Descripción	Cantidad																																			
1	Detector de metales de mano	22																																			
2	Bastón con espejo para inspección vehicular	15																																			
3	Equipo de comunicación móvil en Red Privada (Celulares)	31																																			
4	Radio portátil de comunicación VHF / UHF	32																																			
5	Chalecos antibalas	42																																			
6	Linternas LED con baterías recargables e impermeables	40																																			
7	Espejos panorámicos de 80 cm.	12																																			
8	Armamento	21																																			
9	Computadora	01																																			
10	Monitor	01																																			
11	Impresora	01																																			

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Dos (2) supervisores</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>45 horas lectivas, en computación o informática u ofimática u office del personal clave requerido como supervisor.</li> </ul> <p><b>La capacitación podrá ser brindada por instituciones públicas o privadas, que se encuentren habilitadas para emitir las certificaciones correspondientes.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>12 horas lectivas, en temas de seguridad. la capacitación en temas de seguridad deberá ser realizado conforme a lo establecido en la normativa de la materia; por lo que, podrá ser emitido por la empresa de seguridad y/o un instructor debidamente acreditado por la SUCAMEC.</li> </ul> <p>la capacitación en temas de seguridad podrá ser, entre otros en, primeros auxilios y/o vigilancia privada y/o seguridad integral y/o supervisor en seguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Dos (02) Supervisores</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia en actividades de seguridad y/o vigilancia en entidades públicas o privadas del personal clave requerido como supervisor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul> </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 54,000,000.00 (Cincuenta y cuatro millones con 00/100 soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia 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 sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="363 1644 1360 1692"> <p><b>Importante</b></p> </div>

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL MINISTERIO DE SALUD, que celebra de una parte el MINISTERIO DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20131373237, 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° 018-2024-MINSA** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL MINISTERIO DE SALUD**, 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 de contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL PARA EL MINISTERIO DE SALUD**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>10</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

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

siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 730 días calendarios, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato y suscrita el acta de instalación del servicio en cada sede indicando el número de puestos instalados, salvo que por necesidad de servicio se requiera dar inicio a la prestación el mismo día de suscrito el contrato, para lo cual las condiciones deben estar dadas y los puestos instalados.

**Nota:** En caso haya un contrato en vigencia, la fecha de inicio del presente servicio deberá empalmar al día siguiente de la finalización del contrato vigente.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a*

*doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Unidad de Servicios Auxiliares, con el visto bueno del coordinador del Área de Seguridad Interna, previo informe de este último, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UN (1) AÑO, 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.*

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
<b>DE LOS AGENTES</b>		
No portar carné de Identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) vigente.	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y supervisor de seguridad interna o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al supervisor del contratista.	10 % de la UIT por agente y por día de incumplimiento.
No portar licencia para uso de arma vigente	Acta de incumplimiento suscrita por el agente y supervisor de seguridad interna o cuaderno de ocurrencias en caso de negativa de firma del Acta, las mismas que se comunicarán mediante correo electrónico al supervisor del contratista.	10 % de la UIT por agente, por día.
<b>DE LA EMPRESA</b>		
La empresa de seguridad y vigilancia deberá presentar al Área de Seguridad Interna, para su aprobación dentro del plazo establecido, el Plan de Seguridad en Emergencia que se produzcan durante o fuera del horario de trabajo.	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna.	5 % de la UIT por día de atraso en la presentación del citado plan
Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar las labores de los Supervisores.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al	5% de la UIT por agente, por día.

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
	supervisor y/o Contratista	
La Empresa de Seguridad y Vigilancia, deberá presentar dentro de los <u>treinta (30) días de iniciado el servicio</u> el Plan de Seguridad Integral que deberá contener los Estudios de Seguridad y Manuales de Procedimientos de cada uno de los locales del Ministerio de Salud (escrito y en CD) indicados en los TDR, los mismos que se renovarán de manera anual por cada local	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna.	10 % de la UIT por día
El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de radio y celulares, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen, en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido notificado.	Verificación de la fecha de entrega por parte del Área de Seguridad Interna a partir de la notificación y correo electrónico al Contratista	5 % de la UIT por día
No comunicar por escrito la presentación, acreditación del cambio, y/o reemplazo de personal de vigilancia a la Entidad.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna.  consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	10% de la UIT por agente, por día
Por no realizar el cambio de personal solicitado por el Área de Seguridad Interna dentro de las 24 horas de solicitado.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	5 % de la UIT por agente, por día
No brindar descanso al personal mediante el agente descansero.	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna	10 % de la UIT al detectar la situación y comunicación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	De acuerdo al control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna consignar en el cuaderno de ocurrencias. y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	10 % de la UIT al detectarse la situación y retiro del agente inmediatamente
Por no realizar y comunicar el cambio de uniforme del personal en cambio de estación.	Verificación del Acta de entrega de los uniformes y comunicación del contratista.	5 % de la UIT por día
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso.	Verificación del registro de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna en el cuaderno de ocurrencias. y/o reporte diario de supervisor.	5 % de la UIT por agente y por día

INCUMPLIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FORMA DE CALCULO
No efectuar visitas diurnas y nocturnas del Supervisor externo por día y por cada dependencia o sede no visitada. (una visita por turno al día)	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna en el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor	10 % de la UIT por día y por turno
No instalar el Sistema de Circuito Cerrado de Televisión en el plazo establecido en los términos de referencia.	Verificación del cuaderno de ocurrencias por parte del área de seguridad interna	10% de la UIT por día de atraso
Puestos de vigilancia no cubiertos o abandonado sin justificación alguna.	Verificación del control de asistencia de los agentes de vigilancia por parte del área de seguridad interna en el cuaderno de ocurrencias y/o reporte diario de supervisor del contratista	30 % de la UIT por cada ocurrencia
Dormir durante las horas de servicio o no contar con todos los accesorios requeridos o concurrir en estado de ebriedad o de drogadicción.	Supervisión de parte del área de seguridad interna, consignar en el cuaderno de ocurrencias y/o correo electrónico al supervisor y/o Contratista	10 % de la UIT por agente, por turno
No cumplir con la presentación de los documentos para el trámite de pago del servicio o presentarlos de manera incompleta, dentro del plazo establecido.	Verificación de la fecha de entrega de la documentación para el pago y las observaciones comunicadas al contratista.	10 % de la UIT por día de atraso.
No cumplir con el pago de remuneraciones, gratificaciones, CTS y otros beneficios a los agentes dentro de los plazos previstos	Verificación de los documentos para pago que presenta la empresa	30 % de la UIT por día de atraso
Por realizar el pago incompleto a los agentes dentro de los plazos previstos	Verificación de la boleta de pago y el abono de depósito de pago presentado por la empresa	5% de la UIT por día de atraso

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>11</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>12</sup>**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>12</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

<sup>13</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

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

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**  
Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

---

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**  
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° 018-2024-MINSA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 4

### Modelo referencial de estructura de costos

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

### RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**  
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° 018-2024-MINSA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**  
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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 018-2024-MINSA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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