

BASES ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACIÓN DIRECTA PARA LA CONTRATACION 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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 sombread.
- 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 ADMINISTRATIVAS DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA



CONTRATACION DIRECTA N°
001-2024-HSJCH-OEC-1

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL
SAN JOSE DE CHINCHA**

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.

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : UNIDAD EJECUTORA 401 – SALUD CHINCHA
RUC N° : 20410275768
Domicilio legal : AV. ALVA MAURTUA N° 600 – CHINCHA ALTA – CHINCHA - ICA
Teléfono: : 056-261232 ANEXO 232
Correo electrónico: : [.....]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INTALACIONES DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 190-2024-HSJCH-DE el 11 de abril de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar cinco con 00/100 soles (S/ 5.00 con 00/100 soles) en caja de la Entidad.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, (en adelante, el TUO de la Ley).
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF (en adelante, el Reglamento) y sus modificatorias.
- Directivas y opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad³.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao. (**Anexo N° 10**)

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

³ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e), f) y k), según corresponda.

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁵. **(Anexo N° 12)**
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4.
- k) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- l) Copia simple del Certificado 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.
- m) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias.
- n) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC.
- o) Copia de la licencia de uso de arma de fuego vigente emitida por SUCAMEC, de ser el caso.
- p) Póliza(s) de Seguro, según el Capítulo III de la presente Sección.

Importante

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

⁴ 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/>

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

la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁶.*
- 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 Unidad de Logística del Hospital San José de Chíncha sito en Av. Alva Maurtua N°600 – Chíncha Alta – Chíncha – Ica.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PERIODICA (MENSUAL).

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad ubicada en el primer piso del Hospital San José de Chíncha sitio en Av. Abelardo Alva Maurtua N° 600 – Chíncha Alta, Chíncha, Ica.

Consideraciones especiales:

Pago del primer mes de servicio

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

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 Trabajo⁷.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el artículo 61 del Reglamento de la Ley 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad⁸.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

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

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

Pago del último mes de servicio

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

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

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA

1.- DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia para las Instalaciones del Hospital San José de Chíncha de la Región de Ica – Unidad Ejecutora 401, para durante 60 días calendario.

2.- FINALIDAD PÚBLICA:

Realizar una eficiente y permanente cobertura de seguridad y vigilancia para la custodia y resguardo de los bienes del Hospital San José de Chíncha de la Región de Ica – Unidad Ejecutora 401, así como la integridad física de los trabajadores, visitas y de los bienes que se encuentren dentro de los locales bajo la jurisdicción, asimismo, atender otras necesidades de seguridad y vigilancia que la institución requiera en el marco de sus atribuciones y funciones de acuerdo a la normatividad vigente.

3.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El Hospital San José de Chíncha de la Región de Ica – Unidad Ejecutora 401, requiere contratar el Servicio de Seguridad y Vigilancia, en el número de puestos indicados en las presente especificaciones técnicas del servicio, a fin de efectuar el control de ingreso y salida de personal de la entidad y visitantes, así como el ingreso y salida de materiales, bienes patrimoniales, vehículos y otros. En salvaguarda de los bienes institucionales como velar la seguridad del personal y el control de los visitantes, siendo de necesidad urgente.

4.- ANTECEDENTES:

Según el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, en su Anuario Estadístico de la Criminalidad y Seguridad Ciudadana 2011-2017, la Provincia de Chíncha, es la segunda Provincia del Departamento de Ica, con mayor cantidad de denuncias por Comisión de Delitos después de Ica Provincia; por ello, surge la necesidad de que las personas que acudan al Hospital San José de Chíncha, tanto usuarios como trabajadores se sientan seguros, por ello todos los años se viene requiriendo la contratación de este servicio, a fin de evitar la exposición de nuestros pacientes y trabajadores. Asimismo, siendo una entidad Prestadora de Servicios de Salud, el Hospital adquiere constantemente equipos biomédicos comunes y de alta gama, los cuales no pueden estar expuestos a actos delictivos que originen su desaparición, surge la necesidad de contratar este servicio, a fin de preservar la existencia de dichos bienes y reducir el riesgo de un hecho que pueda generar su desaparición por el elevado costo que representa cada uno.

5.- ASPECTOS GENERALES:

- Prestar el Servicio de Seguridad a los trabajadores y/o visitas que se encuentren en las áreas comprendidas en el servicio, así como el Servicio de Vigilancia, control de ingreso y salida de visitantes en días y horas autorizadas por la administración, control de entrada y salida de materiales y vehículos, prevención de robos, control del orden durante las emergencias, prevención de incendios de las instalaciones, incluyendo prevención y protección contra daños, robos,



deterioros, espionaje, sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuenciales según las consignas y funciones indicadas.

- Los puestos de seguridad y vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente las 24 horas del día durante la vigencia del contrato, incluyendo sábados, domingos y feriados no laborables, para lo cual la empresa de seguridad deberá disponer obligatoriamente de retenes o relevos que se requiera para cumplir con los horarios establecidos. El periodo de servicio de cada vigilante no deberá exceder de 12 horas, salvo situaciones excepcionales o de emergencia.
- La Empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del Servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia, lo cual será supervisado por la Coordinación de Servicios Generales.
- Los Agentes de la Empresa de Seguridad y Vigilancia deberán vigilar y controlar permanentemente todos los pisos, playa de estacionamiento, áreas internas y perimetrales del Hospital, mediante rondas programadas y/o inopinadas, según necesidad, a fin de prevenir daños, siniestros, atentados, etc. o para detectar cualquier tipo de riesgo existente o potencial; pudiendo solicitar el retiro de personas extrañas en el perímetro del local de la Entidad, lo cual será comunicado posteriormente a Servicios Generales a través del respectivo informe escrito el cual será entregado en un plazo no mayor de 24 horas de lo sucedido.
- La empresa de seguridad a través de su supervisor de vigilancia supervisará durante el día y la noche a su personal de vigilancia.
- Asimismo, deberán realizar rondas permanentes después de la salida del personal de las oficinas, al término del horario laboral para prevenir situaciones inseguras como puertas no aseguradas, bienes patrimoniales descuidados, escritorios abiertos, artefactos eléctricos prendidos o conectados, caños de agua abiertos, etc.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de robo, sabotaje y/o terrorismo.
- Intervenir y reducir, en primera instancia, a las personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de terrorismo, violencia), para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- El personal que preste el servicio de seguridad y vigilancia deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- 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 (solo el personal con arma, de acuerdo a lo solicitado en el cuadro de personal), estar debidamente entrenado en su uso reglamentario y conocer las normas al respecto, bajo responsabilidad absoluta de la empresa que preste el servicio.
- La empresa proveerá el carné de identificación "VISITANTE", para el ingreso de todo personal ajeno a la identidad; por lo que, realizará el control del uso del



25

pase de visita (personal ajeno a la Entidad), tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del Hospital, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizadas.

- Protección a los vehículos del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Deberá implementar un PLAN DE SEGURIDAD para todas las instalaciones del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA, a los siete días calendario de haber firmado contrato, el mismo que será aprobado por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, en un plazo máximo de 03 días hábiles de presentado.
- Tener conocimiento y estar en condiciones (preparado) para operar los sistemas contra incendio y de emergencia, según los protocolos previstos en el Plan de Seguridad. Así como, deberá realizar las intervenciones especializadas establecidas en el Plan de Seguridad, en los casos de siniestros por incendio, sismos, inundaciones, etc. y seguir el protocolo preestablecido.
- Impedir el comercio ambulatorio dentro de las instalaciones del Hospital San José de chincha.
- La empresa deberá sostener reuniones de coordinación, en forma periódica, con los funcionarios competentes del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA, 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.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con lo previsto en la Directiva N° 010- 2017-SUCAMEC.
- La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 28879, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2011-IN “Ley de Servicio de Seguridad Privada”, Ley N° 30299 “Ley de Armas de Fuego, Municiones, Explosivos, Productos Pirotécnicos y Materiales Relacionados de Uso Civil” y demás normas conexas y complementarias.
- Los Agentes de Vigilancia podrán ser retirados del servicio a solicitud del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA, a través de la Coordinación de Servicios Generales. Por deficiencia o indisciplina, no pudiendo estos volver a brindar sus servicios al HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA.
- Otras actividades vinculadas al servicio de vigilancia y seguridad institucional.



5.1. CONTROLES:

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para realizar los siguientes controles: UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CHINCHA - HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA CD N° 009-2020-HSJCH/OEC 37.

5.1.1. Control de ingreso y salida del personal, de acuerdo al Reglamento Interno de la Institución, así como un control de los practicantes, técnicos y/o profesionales contratados por la institución, bajo cualquier modalidad contractual.

5.1.2. Control de ingreso y salida de los bienes patrimoniales.

5.1.3. La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá dar cumplimiento a los procedimientos operativos para verificar el ingreso y salida de los bienes muebles y equipos que se pretendan ingresar o retirar a través de las puerta principal y laterales de la institución, pudiendo para dicho efecto revisar exhaustivamente a todas las personas que ingresan y salen, evitando que ingresen objetos extraños que puedan poner en peligro la integridad física de las personas y del inmueble.

5.1.4. Control de ingreso y salida de materiales y/o insumos.

La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia tomará conocimiento y cumplirá las normas y procedimientos que para dicho efecto le instruya la institución, realizando el control de ingreso y salida de materiales y/o insumos que estén autorizados expresamente por la institución.

5.1.5 Control de Visitas a la Institución

La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia dará cumplimiento al sistema de control de ingreso y salida de las personas verificando:

- a) Control de armas.
- b) Control de maletines y paquetes.
- c) Control de documentación.
- d) Control de materiales.
- e) Control de patrimonio en general.
- f) Control de salida e ingreso de cuadros, accesorios y otros.
- g) Otros que sean indicados por la Institución.

5.1.6 Control de Eventos, Talleres y otros

La empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá cumplir el sistema de control interno de ingreso y salida del personal autorizado, invitados a los eventos, talleres y otros, confirmando el motivo de su ingreso, previa autorización de las autoridades competentes.

5.1.7 Control del Orden durante las Emergencias y Seguridad Física de las Instalaciones.

La Empresa, deberá presentar a la entidad, el Plan de Seguridad para controlar las emergencias que se produzcan durante y/o fuera del horario de trabajo. Asimismo, se brindará protección, servicio de vigilancia y seguridad a las instalaciones, equipos, enseres y en general a todos los bienes en posesión o propiedad del Hospital San José de Chíncha, que se encuentran dentro de sus instalaciones.

5.1.8 Servicio de Ronda en las Instalaciones

La Empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia deberá realizar servicios de ronda las 24 horas del día con la finalidad de supervisar y garantizar el servicio.



5.1.9 Control de Bienes Muebles

La Empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia llevará un control de los bienes muebles de propiedad de la entidad, que salgan de la institución, así como de su ingreso el cual deberá contar con la autorización de los órganos competentes.

5.1.10. Control de Ingreso y salida de vehículos.

La Empresa que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia llevará un control de los vehículos de propiedad de la entidad.

6.- FUNCIONES DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:

6.1 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

a) Organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad y vigilancia y protección de la Entidad.

b) Estará en permanente comunicación con el responsable de Servicios Generales y la Empresa Adjudicataria de la Buena Pro de para coordinar cualquier situación de Seguridad y mejora del servicio tanto en el control de personal como de la instalación.

c) Es el encargado de elaborar los partes e informes de las novedades que se presentaran durante el servicio.

d) Realizará rondas, a los diferentes puestos de vigilancia con la finalidad de verificar el óptimo cumplimiento del servicio, lo acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias y el registro en el sistema de rondas.

e) Coordinará las acciones operativas de los agentes de vigilancia de acuerdo a las instrucciones del Hospital.

f) Revisará diariamente que los Agentes de Seguridad porten los elementos de control establecidos para el servicio.

6.2 AGENTES DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

a) Poner en conocimiento del Supervisor y al responsable de Servicios Generales de las condiciones inseguras que observe durante su servicio, mediante el informe correspondiente.

b) Conocer la ubicación de los sistemas contra incendios, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, así como su uso a fin de orientar al personal del local, en caso de presentarse una emergencia.

c) Hablar con voz clara cada vez que se dirija al personal en general y público usuario, para lo cual deberá tener deberá ser educado y tener un trato gentil con los trabajadores y usuarios que acudan en el Hospital.

d) Controlar que todos los colaboradores del Hospital, visitas y proveedores ingresen portando su fotocheck o el pase de visita, según corresponda.

e) Estar alerta ante cualquier situación de emergencia (incendio, aniego, etc.) que se pudiera presentar en el local, dando cuenta en forma inmediata al Supervisor de Vigilancia residente y al Responsable de Servicios Generales, para luego elaborar el informe correspondiente, de ser necesario.



f) Conocer y aplicar los lineamientos del Plan de Seguridad aprobado por el Hospital.

g) Deberá verificar que su equipamiento asignado se encuentre en perfectas condiciones, caso contrario, deberá comunicarlo a su supervisor para que este a su vez lo comunique a la empresa y se pueda realizar el cambio en un término que no deberá de exceder de las 24 horas de comunicado tal suceso.

6.3 ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO.

6.3.1 El contratista se compromete a cubrir los diferentes puestos del servicio con personal capacitado y con experiencia en los procedimientos de seguridad, vigilancia y control, así como en el manejo de equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros que la función requiera. Todo este personal debe haber sido seleccionado cumpliendo los requerimientos indicados en el presente términos de referencia.

6.3.2 El contratista, igualmente será responsable de supervisar permanente y adecuadamente el cabal cumplimiento del servicio de vigilancia; acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión (rondas programadas, mínimo una vez en el turno diurno y otro en el turno nocturno e inopinadas, inspecciones, control telefónico y radial, consignas, acciones de motivación, etc.), con el fin de garantizar un servicio eficiente y continuo durante las 24 horas, en resguardo de las instalaciones, del personal y de los bienes patrimoniales del Hospital o de terceros confiados a su custodia.

6.3.3 Paralelamente, los servicios del contratista, así como su sistema de supervisión externa, estarán sujetos al control del Responsable de Servicios Generales según las indicaciones que el Hospital establezca.

6.3.4 En caso de comprobarse deficiencias en el servicio de vigilancia (incumplimiento a las tareas básicas), cada oficina pondrá de conocimiento a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento (quien da la conformidad del servicio mensual), para la aplicación de penalidades a que se dé lugar, y de ser el caso, se tomen las medidas que considere pertinente el jefe de la Unidad de Servicios Generales para una adecuada prestación del servicio.

6.3.5 Los puestos de vigilancia serán cubiertos por los agentes de vigilancia cuyo turno no deberá exceder las 12 horas como máximo, siendo estos relevados al término de su turno por otro agente de vigilancia. El contratista no dejará de cubrir los puestos de vigilancia ya que es de su absoluta responsabilidad.

6.3.6 Para los puestos de vigilancia de Lunes a Domingo, queda entendido que cada agente de vigilancia laborará seis (06) días a la semana, teniendo que descansar un (01) día, considerado como descanso laboral según lo establece la Legislación Laboral vigente, que puede ser cualquier día de la semana según su rol de servicio; asimismo, el día que descansa el agente titular, el puesto deberá ser cubierto por otro agente de vigilancia, el cual será denominado “agente descansero” o “volante”, quien deberá contar con el mismo perfil y equipamiento que el titular. Si el agente descansero o volante, asignado al hospital, cubre seis (06) descansos durante la semana de los titulares, éste deberá percibir la misma remuneración de un titular.

6.3.7 Mensualmente, en caso de corresponder, dentro del día 20 al 25 día de cada mes se presentará al Responsable de Servicios Generales la programación de vacaciones del personal de vigilancia que hará uso del goce físico en el mes siguiente, adjuntando



23

la documentación del personal de reemplazo, el cual deberá cumplir con el mismo perfil para el puesto.

6.3.8 El contratista deberá garantizar la cobertura total del servicio de vigilancia según lo requerido por la Entidad, tanto para cubrir los descansos laborables, las vacaciones, los permisos, los descansos médicos, las inasistencias (faltas), etc.

6.3.9 El contratista coordinará y evaluará regularmente con la Unidad de Servicios Generales el cumplimiento del servicio en relación a los riesgos inminentes o potenciales que se observen, presentando las recomendaciones por escrito.

6.3.10 El personal asignado para el Servicio de Vigilancia registrará en cuadernos proporcionados por el contratista las ocurrencias o novedades relacionados a la marcha del mismo, igualmente llevará registros de ocurrencias o novedades del servicio, asistencia y puntualidad del personal de servicio, equipo utilizado, control de vehículos, consignas y otros que se indique; los cuales serán verificados por el Responsable de Servicios Generales y quedarán en posesión de la entidad una culminado el Plazo de prestación del Servicio.

6.3.11 Considerándose que las comunicaciones deberán ser ágiles es necesario que el contratista cuente con correo electrónico, para lo cual el postor ganador de la buena pro deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato una declaración jurada de email junto con los datos del responsable de dicha cuenta.

6.3.12 La empresa de vigilancia será responsable ante la entidad por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Entidad (instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad del hospital), derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.

6.3.13 El Responsable de Servicios Generales podrá verificar de forma inopinada los cuadernos de ocurrencia, formatos y demás medios de control a fin de comprobar el cumplimiento del servicio.

7.- DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA PRIVADA:

7.1 El hospital, estará facultado para incrementar o disminuir el número de puestos de vigilancia, de acuerdo a sus necesidades, y conforme a los parámetros establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

7.2 El hospital se reserva el derecho de solicitar el cambio de los agentes de vigilancia y/o supervisor que a su juicio considere no idóneos para el servicio, por razones de carácter disciplinario, deficiente desempeño, falta de honradez, incumplimiento de normas internas del hospital u otros motivos que considere la Unidad de Servicios Generales. El reemplazo será solicitado por el Responsable de Servicios Generales mediante correo electrónico y deberá ser atendido en un plazo máximo de un (01) día calendario. Posteriormente, el contratista deberá remitir a través de la mesa de partes del hospital la documentación que acredite el perfil del agente reemplazante conforme a los términos de referencia, en un plazo máximo de dos (02) días de ocurrido el replazo, el cual estará sujeto a la aprobación de la Oficina de Servicios Generales, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. En caso el agente de vigilancia no cumpla con el perfil solicitado en los términos de referencia, se solicitará su cambio inmediato y procederá a la aplicación de penalidades que correspondan.



7.3 Los agentes que reemplacen al personal destacado ante una eventual inasistencia, sólo podrán ser aquellos que previamente hayan sido acreditados como volantes. Este reemplazo deberá ser informado a la Unidad de servicios generales mediante correo electrónico el mismo día de ocurrido, a fin de que autorice su ingreso.

7.4 El personal de reemplazo, deberá presentarse al hospital portando su DNI, fotocheck, uniforme completo y Carné de SUCAMEC vigente, sin los cuales no se permitirá su ingreso. En el caso de los agentes volantes, el plazo máximo para que se presente al hospital es de una (01) hora, luego de lo cual, se procederá con la aplicación de penalidades.

7.5 Cuando el contratista tenga la intención de reemplazar a algún agente por una causa debidamente justificada, comunicará mediante carta al hospital adjuntando los datos del personal de reemplazo de forma que se acredite el cumplimiento del perfil requerido, el mismo que será aprobado por la Oficina de Administración en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

8.- REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

8.1 El contratista podrá ser aquella persona natural o jurídica dedicada a la prestación del Servicio Vigilancia Privada, que cuenta con la Resolución de Funcionamiento vigente, expedida por la SUCAMEC para el departamento de Ica.

8.2 El contratista deberá acreditar la constancia vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en la actividad de vigilancia, siendo indispensable que, para la suscripción del contrato, cuente con la citada Constancia con autorización para el Departamento de Ica.

8.3 El contratista deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por su representante legal, lo cual será acreditado con la presentación en copia simple de dicho documento, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

9.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA

- a) El CONTRATISTA deberá contar con la infraestructura y mecanismos indispensables que le permita en caso de ocurrir paralizaciones de su personal, continuar brindando con eficiencia en el servicio en mención sin menoscabo de la protección y seguridad del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA.
- b) La empresa será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal de vigilancia en la ejecución de sus labores, debiendo reparar o reemplazar conforme se disponga en cada caso. En caso se produzca pérdida, robo o daño material que afecte el patrimonio del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA, se efectuará la denuncia policial correspondiente a fin de determinar las responsabilidades derivadas del informe final de la Comisaría del Sector o del Ministerio Público, asimismo se reserva el derecho de iniciar cualquier acción legal posterior.
- c) El CONTRATISTA se responsabilizará del pago puntual de los salarios y de los beneficios sociales del personal a su cargo.
- d) El CONTRATISTA, brindará la seguridad y vigilancia, sujetándose a los Términos de Referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo con las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia



- y los supervisores no tienen vínculo laboral con el Hospital San José de Chíncha, toda vez que su vínculo laboral es con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- e) De decretarse incrementos dictados por el gobierno nacional, el HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA sólo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que se vinculen con el Incremento de la Remuneración Mínima Vital, así como el incremento que pudiera darse en caso del Impuesto General a las Ventas.
- f) La empresa de Seguridad y Vigilancia será responsable ante el HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA: 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.
- g) La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA 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.
- h) Ante las sustracciones y/o pérdidas de los bienes de la Entidad ocasionados durante el servicio se procederá de la siguiente manera:
- Detectado un hecho, de inmediato se comunicará a la Coordinación de Servicios Generales del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA; encargada de la supervisión del servicio para que se constituya al lugar donde se haya reportado la pérdida, robo o hurto del bien, a fin de verificar la comunicación recibida y proceder a efectuar las indagaciones sobre la forma y circunstancias en que se produjo.
 - Dentro de un plazo de 24 horas de ocurrido algún hecho perjudicial contra algún bien, como lo descrito en el párrafo precedente, el Jefe o trabajador usuario del bien afectado, solicitará a la COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES el Inventario de Bienes Activos del Sistema de Control Patrimonial de los bienes afectados, así como, los videos de las cámaras de seguridad existentes que evidencien el hecho en el día y hora de la pérdida del bien, con lo cual asentará la denuncia en la comisaría PNP de la jurisdicción que corresponda.
 - Una vez efectuada la denuncia, la COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES remitirá copia certificada de la Denuncia Policial a EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor de 72 horas, contado desde el día hábil siguiente a la interposición de la indicada denuncia, para su conocimiento formal del hecho ocurrido. EL CONTRATISTA está obligado a realizar los trámites oportunamente ante las instancias policiales, para agilizar las conclusiones de las investigaciones del hecho, entregando a la COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES, copia del documento formulado por la autoridad competente.
 - La Coordinación de Servicios Generales del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA, encargada de la supervisión del servicio, formulará el informe de las investigaciones que realice, con las conclusiones y recomendaciones fundamentadas, estableciendo las responsabilidades que correspondan, lo que deberá ser puesto en conocimiento del responsable del área de CONTROL PATRIMONIAL del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA (como responsable del control de los bienes con que cuenta el hospital), a fin de que se pronuncie sobre las citadas responsabilidades, respecto a los bienes que hubieran sido objeto de pérdida, robo o hurto.
 - El HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA estará eximido 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. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que la empresa está obligada a adquirir; Póliza de Seguros 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.

- De establecerse la responsabilidad de EL CONTRATISTA, respecto a los hechos anteriormente descritos, la COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES hará de conocimiento a la Oficina de Administración del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA, para el descuento económico respectivo o la reposición de los bienes objeto de pérdida, robo o hurto, de acuerdo con las penalidades establecidas en el contrato que se suscriba con EL CONTRATISTA.

- La COORDINACION DE SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA cursará a EL CONTRATISTA una carta notarial, otorgándole el plazo de tres (03) días calendario, a efectos de responder por las responsabilidades atribuidas producto de los hechos arriba mencionados.

- La investigación interna realizada por el responsable de la Coordinación de Servicios Generales del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA se ejecutará sin perjuicio a la denuncia policial e investigación que la PNP o el Ministerio Público, tenga bien realizar.

10.- REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL VIGILANCIA:

El personal destacado para el servicio deberá cumplir, entre otras, con las siguientes cualidades:

- Receptividad ante las instrucciones recibidas.
- Seguimiento del Plan de Seguridad.
- Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo.
- Actitud discreta ante la documentación e información del hospital.
- Organización.
- Atención.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Cuidado y rigor en el manejo de información.
- Pulcritud.
- Eficiencia.
- Flexibilidad y agilidad.
- Trato alturado y respeto hacia los trabajadores y usuarios.

Para la ejecución del servicio, la empresa contratista deberá contar con:

10.1 SUPERVISOR:

El supervisor es el representante del contratista en el hospital en cada turno y se encarga del cumplimiento del servicio, por lo que deberá controlar diariamente la asistencia de su personal, así como reportar las incidencias de la ejecución del servicio al Responsable de Servicios Generales del hospital. El perfil que debe cumplir es el siguiente:

- Mayor de 25 años
- De nacionalidad peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, la cual refiere que las empresas podrán contratar personal extranjero en una proporción



de hasta del 20% del número total de sus servidores, empleados y obreros. Sus remuneraciones no podrán exceder del 30% del total de la planilla de sueldos y salarios.

- Buen Estado de Salud físico y mental.
- Experiencia de Tres (03) años como supervisor de seguridad, de los cuales mínimo Dos (02) años deberán ser acreditados en Supervisión en Seguridad y Vigilancia en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (comprenden hospitales, Centros de Salud públicos o Privados). - Acreditar haber tenido o tener licencia para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC.
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo - Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro, o, personal de procedencia civil con experiencia en seguridad, que no sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
- Conocimiento básico en computación e informática (Microsoft Office).
- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad - En las funciones de seguridad, con capacidad de decisión para resolver cualquier problema administrativo, técnico u operativo relacionado con los aspectos de seguridad y vigilancia en el Hospital, siendo además el contacto directo entre el proveedor del servicio, usuarios y el Hospital.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- Gozar de buena salud física y mental.

10.2 AGENTE DE VIGILANCIA:

El perfil que debe cumplir los agentes de vigilancia es:

- Mayor de 18 años.
- De nacionalidad peruano o de cualquier nacionalidad extranjera. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros, la cual refiere que las empresas podrán contratar personal extranjero en una proporción de hasta del 20% del número total de sus servidores, empleados y obreros. Sus remuneraciones no podrán exceder del 30% del total de la planilla de sueldos y salarios.
- Buen Estado de Salud físico y mental.
- Un (01) año como agente de vigilancia.
- Tener estudios secundarios concluidos, como mínimo.
- Podrá ser oficial o suboficial de las FFAA y/o PNP (no haber sido separado por medidas disciplinarias) en situación de retiro o personal de procedencia civil con experiencia en seguridad.
- Estar capacitado en temas de seguridad, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc., que le permitirá evaluar los riesgos de seguridad.
- No poseer antecedentes penales ni policiales.
- No haber sido suspendido por falta grave, indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo.
- Gozar de buena salud física y mental. Los requisitos mínimos acreditables serán presentados por el CONTRATISTA al Hospital para la suscripción del contrato. Los legajos del personal asignado al servicio formarán parte del expediente de la ejecución contractual y contendrán lo siguiente:

- Copia del DNI.
- Copia del Carné de Personal de Seguridad (SUCAMEC).



- Certificado de Antecedentes policiales.
- Certificado de Antecedentes penales.
- Certificados que acrediten poseer buena salud física y mental.
- Certificados de Estudios que acrediten que el personal propuesto cuenta con secundaria completa como mínimo.
- Documentos que acrediten que el personal se encuentra capacitado en funciones de vigilancia privada, primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores.
- Declaración Jurada de conocimiento básico en computación e informática (para el supervisor), la cual deberá ser suscrita por el Supervisor y el representante legal de la empresa adjudicataria de la Buena Pro.
- La experiencia del personal requerido, será acreditada mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia en el servicio objeto del contrato. (solo para los agentes de seguridad y vigilancia) Durante la etapa ejecución contractual, de ser el caso, el personal podrá ser reemplazado por otro que cumpla o supere los requisitos mínimos establecidos, previa autorización de la Unidad de Servicios Generales, para lo cual deberá cumplirse el procedimiento señalado en los términos de referencia. Para ello, el contratista debe presentar la documentación que acredite los perfiles previamente señalados.

11. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR

Es obligación del postor presentar lo siguiente:

11.1 Copia de la Resolución de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, válida para el departamento de Ica, la misma que deberá encontrarse vigente a la fecha de la presentación de propuestas.

11.2 Copia de la constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral ante el Ministerio de Trabajo (Ley N° 27626, y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo No. 003-2002-TR), que faculte al postor a prestar servicios de seguridad privada.

Siendo obligatorio que, para la suscripción del contrato, la constancia contemple autorización para el Departamento de Ica.

En el caso de los consorcios, este documento deberá ser presentado por los integrantes que en las relaciones internas se obliguen a brindar el servicio de vigilancia.

12. OTROS DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA POR PARTE DEL POSTOR GANADOR PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

El postor previo a la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación:

12.1 Copia del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado.

12.2 Pólizas de seguro que se detallan en el término de referencia.

12.3 Documentos que acrediten el cumplimiento del perfil del personal asignado conforme a lo establecido en el término de referencia.

12.4 Estructura de Costos, por tipo de agente y supervisor, turno y frecuencia, según lo adjudicado en el presente procedimiento.



13. DE LOS PUESTOS DE VIGILANCIA

El número de Puestos de Vigilancia requeridos se muestra en el siguiente cuadro.

HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA		HORARIOS							
		AGENTES - 24 HORAS				AGENTES - 12 HORAS			
		CON ARMA				SIN ARMA			
		2 PUESTOS (2 AGENTES)				13 PUESTOS (18 AGENTES)			
PUESTO	UBICACIÓN	CANTIDAD	HORARIO	ARMA	DETECTOR DE METALES	LINTERNA, SILBATO, PORTASILBATO Y VARAS DE GOMA	CHALECOS	SEXO	
1	EMERGENCIA	1	07:00 A 19:00			SI		M	
		1	19:00 A 07:00					M	
2	PUERTA PRINCIPAL N° 1	1	07:00 A 19:00			SI		M	
		1	19:00 A 07:00					M	
3	CONS. EXTERNOS (MEDICINA, CIRUGIA, PEDIATRIA)	1	07:00 A 19:00			SI		F	
4	ALMACEN CENTRAL	1	19:00 A 07:00			SI		M	
5	HOSPITALIZACION, MEDICINA, PEDIATRIA, GINECO-OBSTETRICIA		07:00 A 19:00			SI		M	
			19:00 A 07:00						
6	SALA DE OPERACIONES-SALA DE PARTOS	1	19:00 A 07:00			SI		F	
7	PROCEDIMIENTOS, RAYOS X PATOLOGIA CLINICA	1	19:00 A 07:00		SI	SI		F	
8	PUERTA LATERAL 03- ENTRADA DE ALMACEN CENTRAL	1	07:00 A 19:00			SI		M	
		1	19:00 A 07:00						
9	PUERTA DE EMERGENCIA GINECOLOGIA - LA FLORIDA	1	07:00 A 19:00			SI		M	
		1	19:00 A 07:00						
10	PROGRAMAS, TOMOGRAFIA, Y RAYOS X EMERGENCIA	1	07:00 A 19:00			SI		M	
11	AREA DE ADMINISTRACION 14	1	07:00 A 19:00			SI		M	
12	PUERTA DE COCHERA	1	07:00 A 19:00			SI		M	
		1	19:00 A 07:00						
13	PUERTA DE EMERGENCIA	1	07:00 A 19:00			SI		M	
		1	19:00 A 07:00						
SUPERVISOR DIURNO		1	07:00 A 19:00	SI	SI	SI	SI	M	
SUPERVISOR NOCTURNO		1	19:00 A 07:00	SI	SI	SI	SI	M	
TOTAL VIGILANTES		18							
TOTAL SUPERVISORES		2							
TOTAL PERSONAL		20							



14. DE LOS TURNOS Y HORARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO:

A) La ejecución del servicio se efectuará en dos turnos:

-Diurno: 7:00 a 19:00 horas

-Nocturno: 19:00 a 7:00 horas

B) La cantidad de agentes que se destacará para la ejecución del servicio será de dieciocho (18) y de dos (02) supervisores, de acuerdo al siguiente detalle:

2 Supervisores:

-1 para el turno diurno

-1 para el turno nocturno

18 agentes de seguridad:

- 09 para el turno diurno
- 09 para el turno nocturno

C) Las jornadas diarias por turno diurno o nocturno son de 12 horas.

D) Cada agente de vigilancia trabajará como máximo seis (06) días a la semana, a fin de que haga uso de su derecho a descanso semanal obligatorio.

E) La empresa contratista es responsable que su personal cumpla con sus labores en el horario establecido.

15.- UNIFORMES:

1. El contratista, asignará uniformes nuevos sin costo para el personal de seguridad y vigilancia, el uniforme para el personal de agentes se regirá conforme a lo normado en las directivas emitidas por la SUCAMEC.

2. El material del uniforme del personal será de acuerdo a la estación. El cambio de los uniformes de verano a invierno y viceversa, no deberá exceder de seis (06) meses de la última dotación, siendo la primera entrega para el inicio del servicio.

3. Las entregas se efectuarán en los meses de diciembre (verano) y junio (invierno), teniendo como plazo máximo el último día calendario de dichos meses. El Contratista comunicará por escrito a la Unidad de Servicios Generales el cambio de uniforme, adjuntando copia de las actas de recepción de la dotación de uniformes a más tardar en la primera quincena de los meses de julio o enero, según corresponda.

4. Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC. Dicho documento deberá ser original.

5. La composición de los uniformes será la siguiente:

UNIFORME DEL SUPERVISOR:

- Un (01) terno de color azul oscuro
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga



- Una (01) corbata - Un (01) par de zapatos color negro
- Una (01) correa
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)

UNIFORME DEL AGENTE DE VIGILANCIA

- Un (01) capote (invierno)
- Dos (02) pantalones
- Dos (02) camisas de manga larga (en invierno)
- Un (01) par de borceguíes (botas)
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
- Una (01) correa - Una (01) gorra
- Una (01) chompa - Una (01) vara.
- Correa de servicio.
- Dos (02) corbatas
- Cuatro (04) pares de medias

16. ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD:

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

- a) Bastón con espejo circular para vehículos (Solo en el caso de agentes ubicados en zonas de puerta de ingreso de vehículos y playa e estacionamiento).
- b) Garret de Mano (Detectores de metal) tipo paleta para Agentes ubicados en las puertas principal, lateral, de emergencia y cochera.
- c) Linternas de Mano con sus respectivas pilas
- d) Un (01) silbato y porta silbato.
- e) Una (01) vara.
- f) f) Material de escritorio necesario

17. EQUIPOS DE COMUNICACIÓN

- a) Los equipos de comunicación necesarios para el servicio son 01 teléfono móvil (celular) CON CAMARA por cada puesto DE SUPERVISOR, un (01) radio transmisor POR CADA AGENTE DE SEGURIDAD.
- b) Los equipos solicitados deberán estar en óptimas condiciones de funcionamiento, lo cual significará que, en el caso de celulares, no pueden estar con pantallas rotas o dañadas que no permita la visibilidad de la misma o impida o dificulte el uso del equipo celular, ni baterías dañadas que no coberturen como mínimo el horario de la prestación del servicio; en el caso de radio transmisor, la transmisión y recepción deberá ser buena, antena en buen estado, batería nueva.
- c) El contratista está en la obligación de cambiar los equipos de comunicación, así como los accesorios que se encuentren inoperativos y los que faltasen en un plazo no mayor a las 48 horas de haber sido requerido.

18. ELEMENTOS DE CONTROL:



La empresa deberá dotar del equipamiento necesario; a fin de que los agentes y supervisores cumplan de forma adecuada la prestación del servicio materia de contratación, debiendo cumplir entre otros, con la Resolución Ministerial N° 1424-2003-IN-1701, que establece parámetros en lo que respecta a los implementos del personal que presta servicios de seguridad privada.

El contratista deberá proporcionar los elementos de registro y control por puesto de vigilancia que se detallan a continuación:

- Legajo de consignas. -Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno/formato de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Cuaderno/formato de control de visitas a la Entidad
- Cuaderno/formato de control de ingreso y salida del personal.

Los registros se llevarán de manera diaria y conforme a los lineamientos o procedimientos establecidos por el hospital, quien podrá agregar otro elemento de control que considere pertinente y solicitar informes periódicos con los hechos más resaltantes registrados en los cuadernos o formatos.

19. ARMAMENTO:

Los Implementos de seguridad y protección personal deberán ser entregados por el contratista. Características mínimas del armamento del Vigilante de Seguridad:

- Revólver calibre 38. Las armas deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de TRES (3) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas, nivel de protección III como mínimo, en óptimas condiciones de uso.

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) y de corresponder la Licencia de Armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales y vigentes.

20. PÓLIZAS DE SEGUROS:

El postor favorecido con la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio Pólizas de Seguros en compañías aseguradoras autorizada por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando se determine su responsabilidad.

Las Pólizas de seguros con que deberá contar son las siguientes:

20.1 Póliza de Seguros de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud: El contratista asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los vigilantes deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud.

20.2 Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual: El contratista deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y/o personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad Civil Patronal, que cubra al hospital.



considerándose éste como un tercero. Esta Póliza deberá estar vigente durante todo el periodo de contratación y será equivalente a \$ 15,000.00 (Quince mil dólares americanos) endosada al hospital, o incluido como beneficiario.

20.3 Póliza de Deshonestidad: El contratista deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro el hospital. Esta póliza deberá estar vigente durante todo el período de contratación y será equivalente a \$ 15,000.00 (Quince mil dólares americanos) endosada al hospital, o incluida como beneficiario.

El CONTRATISTA, a la suscripción del contrato entregara las pólizas de seguros mencionados, así como la copia de las primas canceladas.

21. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente. El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y protocolo sanitario:

a) El personal del contratista que realice el servicio deberá contar con el SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: Salud – Pensión), el mismo que deberá ser presentado para la firma del contrato y deberá ser actualizado permanentemente. No se autorizará el ingreso del personal que no cuente con dicho seguro.

b) El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA “Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”, así como, con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulte aplicables a la presente contratación, bajo costo y responsabilidad del contratista, con el fin de salvaguardar la salud del personal a cargo de la ejecución del servicio, servidores del Hospital y público en general que asiste a nuestra Entidad; para lo cual deberá brindar el siguiente material de seguridad, conforme al nivel de riesgo de los puestos a cubrir así como el nivel de riesgo del agente según su perfil.

PUESTO	UBICACIÓN	NIVEL DE RIESGO	MASCARILLA QUIRURGICA O COMUNITARIA	RESPIRADOR N95	CARETA	GAFAS DE PROTECCION
1	EMERGENCIA	MEDIANO		0	C	C
2	PUERTA PRINCIPAL N° 1	MEDIANO		0	C	C
3	CONS. EXTERNOS (MEDICINA, CIRUGIA, PEDIATRIA)	BAJO	0	0	C	C
4	ALMACEN CENTRAL	BAJO	0	0	C	C
5	HOSP. MEDICINA - PEDIATRIA - GINECO-OBSTETRICIA	BAJO	0	0	C	C
6	SALA DE OPERACIONES - SALA DE PARTOS	BAJO		0	C	C
7	PROCEDIMIENTOS	BAJO	0	0	C	C
8	PUERTA LATERAL N° 3 ENTRADA DE ALMACEN CENTRAL	MEDIANO		0	C	C
9	PUERTA DE EMERGENCIA GINECOLOGIA - LA FLORIDA	MEDIANO		0	C	C
10	PROGRAMAS	BAJO	0	0	C	C
11	AREA DE ADMISION	BAJO	0	0	C	C
12	PUERTA DE COCHERA	MEDIANO		0	C	C
13	PUERTA DE EMERGENCIA	MEDIANO		0	C	C



O = Obligatorio C
= Condicional

Solo será obligatorio para aquellos agentes o supervisores que por su perfil sean de alto o mediano riesgo (Se considera alto riesgo iguales o mayores a 65 años, con obesidad, con habilidades diferentes, en estado de gestación, diabetes, enfermedades cardiovasculares, cáncer, asma, insuficiencia renal; mientras que son considerados de mediano riesgo los agentes de 40 a 64 años, recientemente operados y recuperados de COVID-19), debiendo optar por el uso de careta o gafas de protección.

Importante:

- a) Los agentes que cubran puestos de mediano riesgo, en todos los casos, deberán portar obligatoriamente Careta o Gafas de protección a fin de reducir los riesgos de contagio.
- b) El uso de mascarilla comunitaria en puestos de nivel de riesgo bajo, solo será permitido siempre que el uso de la misma se complemente con una careta.
- c) Para la firma de contrato la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas realizadas a los agentes destacados, con resultado negativo para COVID-19.
- d) Previo al inicio de la prestación de servicio del personal reemplazante, la empresa deberá presentar la constancia de las pruebas serológicas con resultado negativo para COVID19.
- e) El Contratista deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 541-2020-IN “Protocolo Sanitario Sectorial de Operación ante el COVID-19”, con énfasis en el literal I. PROTOCOLOS SOBRE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD PRIVADA EN LOS PUESTOS DE SERVICIOS (CLIENTES).

22. LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACION HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA:

ubicado en Av. Abelardo Alva Maurtua N°600 – Chincha Alta.. PLAZO DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION El período de contratación será de 60 DIAS CALENDARIO.

23. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales.

24. FORMA DE PAGO:

El hospital deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, se deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago emitido por el contratista, Así como los siguientes documentos:

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



- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con el hospital ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte del contratista, en mérito a lo establecido en el D.S. N° 003-2002-TR.

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

- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al hospital.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes facturado.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia del documento que acredite la aprobación del Plan de Seguridad, por parte del hospital (sólo para el tercer pago).

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 al hospital, tanto del mes anterior como del mes en que se realiza el último pago.

25. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

a) El pago de las remuneraciones al personal de seguridad y vigilancia que el contratista destaque al hospital deberá realizarlo conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Trabajo, conforme a ley; el cumplimiento de los pagos se verificará con la fecha de los comprobantes de depósito, teniendo en consideración que por cada día de retraso se aplicará la penalidad establecida en la tabla de penalidades. En situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito que se evidencie en su oportunidad, estas serán abordadas conforme la normativa vigente aplicable, tomando en cuenta la particularidad de cada situación.

b) El Contratista deberá abonar a su personal, como máximo al quinto día hábil de concluido el mes, las remuneraciones, los beneficios sociales, previsionales, de ESSALUD y cualquier otro beneficio regulado por la normatividad vigente. El hospital podrá exigir al contratista, en cualquier momento y por escrito, la presentación de cualquier documento que acredite los pagos descritos en el presente acápite.

c) Las remuneraciones del personal de seguridad y vigilancia deberán realizarse únicamente con las respectivas boletas de pago, conforme a la Estructura de Costos del postor ganador, quedando entendido que el contratista deberá adecuar las boletas de pago a los rubros indicados según Estructura de Costos (remuneración mínima mensual; sobretasa por jornada nocturna; otra bonificación, de ser el caso; sobretasa de sobre tiempo; feriados; asignación familiar y/o bonificación). Asimismo, éstas deberán corresponder a un solo mes (ejemplo: del 01 al 31 de enero) no debiendo considerar fracciones de otros



meses. En tal sentido, el monto de la Remuneración Total que corresponda a cada turno (diurno o nocturno) no deberá sufrir ninguna variación, salvo por los feriados.

d) Las razones que motivan que se solicite documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del personal; se sustenta en lo prescrito en la Primera Disposición Final del Decreto Supremo No. 003-2002-TR – norma que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes Nos. 27626 y 27696, dispositivo que expresamente establece: “(...) Es causal de resolución del contrato celebrado entre el organismo público y la entidad, la verificación por parte del organismo público de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la entidad. Los organismos públicos deben incluir en sus contratos con las entidades una cláusula resolutoria por la causal mencionada. Dichos organismos están obligados a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene la entidad con los trabajadores destacados; para tal obligación podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo. (...)”. Es en virtud a dicha obligación legal que se exige al contratista la remisión de documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los pagos de las obligaciones laborales y previsionales respecto de los agentes de vigilancia (trabajadores) que destaque al Hospital para el cumplimiento de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de selección.

e) El Contratista deberá cumplir a lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 728 que regula el régimen laboral de la actividad privada, así como todas las normas laborales, previsionales, de seguridad social y de índole similar vigentes, además de toda aquella normatividad aplicable al servicio de seguridad y vigilancia. Por ello, para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberá contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.

26. CONFIDENCIALIDAD

El Postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de toda la información respecto de la cual tome conocimiento o tenga acceso a raíz del servicio que desempeña, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros. El incumplimiento de lo establecido dará derecho al Hospital a iniciar las acciones legales que correspondan.

27. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada por mes prestado el servicio.

28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio de vigilancia, conforme a lo indicado en el Artículo 173° del Reglamento de la



Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año a partir de la última conformidad otorgada por parte del Hospital sobre el servicio brindado.

29. ADELANTOS

No aplica.

30. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

31. REAJUSTES

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno, salvo que el Gobierno Nacional apruebe el incremento de la remuneración mínima vital, en estos casos, el Hospital San José de Chincha reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley, siempre que el contratista lo acredite debidamente y presente la respectiva estructura de costos; así como el incremento que pudiera contemplarse en el Impuesto General a las Ventas (IGV).

32. PENALIDADES

Penalidad por Mora:

Se aplicará de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades La tabla de otras penalidades tiene por finalidad corregir las faltas en que el contratista pudiera incurrir durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

1 cuando el personal (supervisor o agentes) realice dos turnos continuos

NOTA: Se precisa que la aplicación de la penalidad corresponderá cuando se exceda las 12 horas del servicio, conforme lo establecido en los Términos de Referencia.

Por supervisor o agente -----5% de la UIT -----Se verificarán los formatos de asistencia diarios

2 cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de una (01) hora de tolerancia.

Por una hora de retraso -----2% de la UIT -----por cada hora de demora hasta un máximo de 4% de la UIT----- Se verificarán los formatos de asistencia diarios o de la supervisión inopinada que se realice

3 por puesto de agente de vigilancia no cubierto.

Se considera no cubierto, después de las dos (02) horas de iniciado el turno (1 hora de tolerancia y la hora de demora en cubrir el turno a que hace referencia el numeral 2 de la presente tabla). La penalidad dos y tres no son acumulables, en caso de exceder las dos horas, se aplicará la presente penalidad.

Por agente 10% de la UIT----- Se verificarán los formatos de asistencia diarios



4 por no realizar el cambio de uniformes, conforme al cronograma propuesto.

Por día de retraso -----5% de la UIT ----- Se verificarán las guías de remisión, así como el registro de ingresos a nuestras instalaciones

5 Por abandono de servicio del agente de vigilancia durante su turno.

Por agente 15% de la UIT ----- Se verificarán los formatos de asistencia diarios o de las actas de visita inopinadas

6 Cuando el agente de vigilancia no porte el Fotocheck de la Empresa y/o el Carné de Personal de Seguridad de SUCAMEC y/o Licencia en caso sea Agente de Puesto Armado y/o se encuentre vencido.

Por agente 5% de la UIT ----- Se verificará a través de las supervisiones inopinadas que se hagan al servicio, así como de las copias remitidas para actualización de vigencia de Carnet y Licencia

7 por falta de equipo de comunicación (radio o celular); o cuando el equipo este inoperativo o se encuentre en mal estado de funcionamiento o cuando no disponga de la batería de repuesto. Por equipo, luego de vencido el plazo otorgado para su subsanación.

5% de la UIT ----- Se verificará a través de los cuadernos de ocurrencias

8 Por Cambio de Personal sin Autorización: por disponer el cambio de agentes o supervisores sin previo aviso de la empresa y evaluación y autorización del HOSPITAL SAN JOSE DE CHINCHA y se incumpla el procedimiento establecido en los términos de referencia.

Por agente 5% de la UIT ----- Se verificará con el reporte de asistencia o de las actas de visita inopinadas

9 Por retraso en los pagos de las remuneraciones y/o gratificaciones conforme a las fechas establecidas.

Por cada día de retraso 5% de la UIT ----- Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio

10 Cuando la remuneración mensual del supervisor residente y/o agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato (salvo que sea justificado y se encuentre consignado en la boleta de pago) Por supervisor y/o agente (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista)

10% de la UIT ----- Se verificará en la documentación remitida por el contratista para sustentar el pago mensual del servicio

11 Por no efectuar visitas diarias del Supervisor Externo.

Por ocurrencia 10% de la UIT ----- Se verificará en el cuaderno de control y el sistema de control de rondas

12 No brindar descanso al personal mediante agente descansero.



Por agente 10% de la UIT----- Se verificará con el reporte de asistencia.

13 por no presentar la documentación que acredite el perfil del agente reemplazante, establecido en el numeral 6.6 de los Términos de Referencia.

Por día de retraso. 2.5% de la UIT -----Se verificará en la documentación remitida por el contratista, vía Mesa de Partes del Hospital

14 Por destacar agentes que no cumplan con el perfil establecido en los Términos de Referencia.

Por cada día de servicio 2.5% de la UIT ----- Se verificará con la documentación presentada por el Contratista y la asistencia del agente.

15 por no presentar el Plan de Seguridad en el plazo máximo establecido en los Términos de Referencia.

Por día de retraso 2.5% de la UIT----- Se verificará en la documentación remitida por el contratista, haciendo entrega del Plan de Seguridad.

Valor de la UIT = S/5,150.00 (Cinco Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles).

NOTA:

La Unidad de Servicios Generales es la unidad encargada de verificar el correcto cumplimiento del servicio, por ello la aplicación de penalidades que correspondiera será aplicada por dicha Unidad. En ese contexto, el responsable de Servicios Generales, es el autorizado de levantar las actas de observación y de suscribirlas, las cuales deberán precisar hora de inicio y hora de cierre, incumplimientos que serán detallados por el coordinador para que la Unidad de Servicios Generales emita la conformidad de la prestación contratada.

33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN A CAPACIDAD LEGAL HABILITACIÓN

REQUISITOS:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe detallar la actividad de SEGURIDAD Y VIGILANCIA.
- Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC (antes DICSCAMEC).

Nota: La Constancia del Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o su Dirección Regional competente, deberá encontrarse vigentes en el ámbito geográfico, como requisito de perfeccionamiento del Contrato.

ACREDITACIÓN:

- Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL, expedida



por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo o su Dirección Regional competente.

• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en:

<https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp>.

34. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

1.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

TRES (03) AÑOS en SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA del personal clave requerido como SUPERVISOR, de los cuales por lo menos dos (02) años deberán ser acreditados en Supervisión en Seguridad y Vigilancia en Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (Centros de Salud u Hospitales de I, II y III Nivel del Ministerio de Salud O de los Gobiernos Regionales), Seguro Social de Salud – Essalud, Sanidad – PNP y Sanidad - FAP.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o
- (ii) constancias o
- (iii) certificados o
- (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

35. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 soles Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD (CENTROS DE SALUD U HOSPITALES DE I, II Y III NIVEL DEL MINISTERIO DE SALUD - MINSA O DE LOS GOBIERNOS REGIONALES), SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD, SANIDAD – PNP Y SANIDAD – FAP.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de:



- ① contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o
- ① comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
UNIDAD EJECUTORA 401 SALUD CHINCHA
HOSPITAL SAN JOSE
PEDRO DAVID CAMPUSMAMA CASTILLA
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TRES (03) AÑOS en SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA del personal clave requerido como SUPERVISOR, de los cuales por lo menos dos (02) años deberán ser acreditados en Supervisión en Seguridad y Vigilancia en instituciones Prestadoras de Servicio de Salud (Centros de Salud u Hospitales de I, II, III Nivel del Ministerio de Salud o de los Gobiernos Regionales), Segura Social de Salud - Essalud, Sanidad - PNP y Sanidad - FAP.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, 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</p>

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

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

(...)

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

	<p>debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i>
--	--

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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

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

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹³

[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 ENTIDAD¹⁴

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	Nº 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]

¹² 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).

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

¹⁴ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626

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 Digitales¹⁵.

¹⁵ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC

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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁶ 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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC**

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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:

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles con 00/100 (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ 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.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC**

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	
Monto total de la oferta	

El precio de la oferta en [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 en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento,*

debe presentar nuevamente este Anexo.

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC
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° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC**
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

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
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
CONTRATACION DIRECTA N° 001-2024-HSJCH-OEC
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.