

BASES ADMINISTRATIVAS

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°
0063-2012-HONADOMANI-SB
(Primera Convocatoria)
DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012-HONADOMANI-SB**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL**

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el artículo 51 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se efectuará desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de propuestas. En el caso de propuestas presentadas por un consorcio, bastará que se registre uno (1) de sus integrantes, de conformidad con el artículo 53 del Reglamento.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Al registrarse, el participante deberá señalar la siguiente información: Nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y fax.

IMPORTANTE:

- *Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, podrá ingresarse a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

1.4.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACREDITACIÓN

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas y factores de evaluación se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podrá ser presentada en el idioma original. El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados, de los cuales el primero contendrá la propuesta técnica y el segundo la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la rúbrica del postor o de su representante legal o mandatario designado para dicho fin, salvo que el postor sea persona natural, en cuyo caso bastará que éste o su apoderado, indique debajo de la rúbrica sus nombres y apellidos completos.

Cuando la presentación de propuestas se realice en acto público, las personas naturales podrán concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial mediante carta poder simple **(Formato N° 1)**. Las personas jurídicas lo harán por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjuntará el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas. **(Formato N° 1)**.

En el caso de consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del consorcio presente la propuesta, éste debe presentar copia simple de la promesa formal de consorcio.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del consorcio y copia simple de la promesa formal de consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.5.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS¹

La presentación de propuestas se realizará en ACTO PÚBLICO, deberá tenerse en consideración lo siguiente:

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en la fecha y hora señaladas en el cronograma del proceso.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos.*

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.4, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta técnica de cada postor, a fin de verificar que los documentos presentados por cada postor sean los solicitados en las Bases.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devolverá la propuesta, teniéndola por no admitida, salvo que el postor exprese su disconformidad, en cuyo caso se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario mantendrá la propuesta en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación. Si se formula apelación se estará a lo que finalmente se resuelva al respecto.

¹ De acuerdo con lo establecido por el artículo 64 del Reglamento, el acto de presentación de propuestas en una Adjudicación de Menor Cuantía puede ser público o privado, lo que debe determinarse en la sección específica de las Bases.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario procederá a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que serán debidamente sellados y firmados por él, por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por todos sus miembros, así como por los veedores y los postores que lo deseen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

IMPORTANTE:

- *En caso de convocarse según relación de ítems, los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio en un mismo ítem, lo que no impide que puedan presentarse individualmente o conformando otro consorcio en ítems distintos .*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 64 del Reglamento, en los actos de presentación de propuestas y otorgamiento de la Buena Pro se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente, su inasistencia no viciará el proceso.

1.6.

CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica (Sobre N° 2) deberá incluir obligatoriamente lo siguiente:

La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, 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 exoneraciones legales. La Entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios podrán ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- *Tratándose de un proceso según relación de ítems, cuando los postores se presenten a más de un ítem, deberán presentar sus propuestas económicas en forma independiente.²*

² Luego de efectuada la evaluación técnica, cabe la posibilidad que dicho postor haya obtenido el puntaje necesario para acceder a la evaluación económica únicamente en algunos de los ítems a los que se presentó, por lo que, de acuerdo con el artículo 71 del Reglamento, correspondería devolver las propuestas económicas sin abrir, lo que no resultaría posible si la totalidad de las propuestas económicas del postor se incluyen en un solo sobre.

1.7.

EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.7.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PÚBLICO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se verificará que la propuesta técnica cumpla con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial, tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso se hubiese previsto la presentación de propuestas en ACTO PRIVADO, en la evaluación se deberá tener en consideración lo siguiente:

Se procederá a la apertura de las propuestas técnicas presentadas y se verificará que contengan los documentos de presentación obligatoria y cumplan con los requerimientos técnicos mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

En el caso que de la revisión de la propuesta se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos —siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas—, se actuará conforme lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

IMPORTANTE:

- *En tanto OSCE no comunique a través de su portal institucional la implementación del mecanismo de notificación electrónica en el SEACE para la Entidad, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá notificar al postor el requerimiento de subsanación de la propuesta técnica en forma personal, conforme a lo dispuesto por la Décima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.*

En el caso de advertirse que la propuesta no cumple con lo requerido por las Bases, y no se encuentre dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se tendrá por no admitida. El Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que se publicará en el SEACE, debiendo devolver los sobres que contienen la propuesta técnica y económica, una vez consentido el otorgamiento de la Buena Pro.

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, hubiese otorgado plazo de subsanación, pasarán a la evaluación técnica.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la evaluación económica.

En caso de la descalificación de la propuesta, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, incluirá el motivo de esa decisión en el acta de los resultados del proceso que publicará en el SEACE.

1.7.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, y se tendrá por no presentada, conforme lo establece el artículo 33 de la Ley.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta

Pi	=	Puntaje de la propuesta económica i
Oi	=	Propuesta Económica i
Om	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

IMPORTANTE:

- *En caso el proceso se convoque bajo el sistema de precios unitarios, tarifas o porcentajes, el Comité Especial o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, deberá verificar las operaciones aritméticas de la propuesta que obtuvo el mayor puntaje total y, de existir alguna incorrección, deberá corregirla a fin de consignar el monto correcto y asignarle el lugar que le corresponda. Dicha corrección debe figurar expresamente en el acta respectiva.*
- *Sólo cuando se haya previsto (según el caso concreto) aceptar propuestas económicas que incluyan propuestas de financiamiento, la propuesta económica se evaluará utilizando el método del valor presente neto del flujo financiero que comprenda los costos financieros y el repago de la deuda. Se tomarán en cuenta todos los costos del financiamiento, tales como la tasa de interés, comisiones, seguros y otros, así como la contrapartida de la Entidad si fuere el caso, conforme a las disposiciones contenidas en el artículo 70 del Reglamento.*

1.8.

ACTO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se realizará en ACTO PÚBLICO, se deberá tener en consideración lo siguiente:

En la fecha y hora señalada en las Bases, el Comité Especial se pronunciará sobre la admisión y la evaluación técnica de las propuestas, comunicando los resultados de esta última.

El Comité Especial, procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas de aquellos postores cuyas propuestas técnicas hubieran alcanzado el puntaje técnico mínimo requerido en las Bases.

La evaluación de las propuestas económicas se realizará de conformidad con el procedimiento establecido en las presentes Bases.

La determinación del puntaje total se hará de conformidad con el artículo 71 del Reglamento.

IMPORTANTE:

- *En el caso de contratación de servicios a ser prestados fuera de las provincias de Lima y Callao, a solicitud del postor, se asignará una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre la sumatoria de las propuestas técnica y económica de los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio objeto del proceso de selección o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio será el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.³*

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

El Comité Especial, procederá a otorgar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consignará el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará observando lo señalado en el artículo 73 del Reglamento.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el Notario, por todos los miembros del Comité Especial así como por los veedores y los postores que deseen hacerlo.

El otorgamiento de la Buena Pro, se presumirá notificado a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entregará a los postores copia del acta de otorgamiento de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publicará el mismo día en el SEACE.

1.9.

CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En este caso, el consentimiento se publicará en el SEACE al día hábil siguiente de haberse producido.

En el caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la Buena Pro se producirá el mismo día de la notificación de su otorgamiento, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN
--

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la convocatoria hasta aquellos emitidos antes de la celebración del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado, de conformidad al artículo 104º del Reglamento y su modificatoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

Los actos emitidos por el Titular de la Entidad que declaren la nulidad de oficio o cancelen el proceso, podrán impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse otorgado la Buena Pro.

La apelación contra los actos distintos a los indicados en el párrafo anterior debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El perfeccionamiento del contrato puede realizarse a través de la suscripción del contrato o la notificación de la orden de servicio, según lo establecido en la sección específica de las Bases.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la suscripción del contrato, una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad la documentación para su perfeccionamiento. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad para suscribir el contrato.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento.

Cuando el contrato se perfeccione a través de la recepción de la orden de servicio, el postor deberá presentar la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de haber quedado consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, sin mediar citación alguna. La Entidad deberá notificarle la orden de servicio en un plazo no mayor de cuatro (4) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación.

La orden de servicio debe señalar el domicilio consignado por el postor ganador al remitir la documentación para el perfeccionamiento del contrato prevista en las Bases, el mismo que constituye el domicilio para efecto de las notificaciones durante la ejecución contractual.

IMPORTANTE:

- *Sólo en el caso que la Entidad perfeccione el contrato con la suscripción de éste deberá utilizarse la proforma establecida en el **Capítulo V** de la sección específica de las Bases.*

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concorra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, se procederá de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 148 del Reglamento.

3.2. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron

acompañados de traducción certificada, de ser el caso.

3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 149 del Reglamento, el contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de servicio, según corresponda. Dicha vigencia rige hasta que el funcionario competente dé la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago correspondiente.

3.4. FALLAS O DEFECTOS PERCIBIDOS POR EL CONTRATISTA

El contratista debe comunicar a la Entidad las fallas o defectos que advierta en los términos de referencia del servicio contratado a más tardar a los siete (7) días calendario siguientes del perfeccionamiento del contrato, con la finalidad que la Entidad evalúe las observaciones comunicadas y se pronuncie sobre las mismas en el plazo de siete (7) días hábiles.

En caso de acoger la observación, deberá entregar al contratista las correcciones o efectuar los cambios correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 152 del Reglamento. En caso la observación no fuese admitida, la Entidad deberá comunicar de ello al contratista a fin que continúe con la ejecución del servicio.

3.5. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

3.6. DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 165 y 168 del Reglamento, respectivamente.

De acuerdo con los artículos 48 de la Ley y 166 del Reglamento, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas a la mencionada en el artículo 165 del Reglamento, siempre y cuando sean objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

3.7. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS⁴

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

⁴ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

IMPORTANTE:

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por los contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución.*

3.8. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS⁵

Las garantías se harán efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en el artículo 164 del Reglamento.

3.10 PAGOS

La Entidad deberá realizar todos los pagos a favor del contratista por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación; salvo que, por razones de mercado, el pago del precio sea condición para la realización del servicio.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en la forma y oportunidad (pago único o pagos parciales) establecida en las Bases o en el contrato, siempre que el contratista los solicite presentando la documentación que justifique el pago y acredite la ejecución de la prestación de los servicios, conforme a la sección específica de las Bases.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación de los servicios, deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de ser éstos prestados, a fin que la Entidad cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguientes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

3.11 DISPOSICIONES FINALES

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

⁵ El presente numeral se tendrá en consideración en aquellos casos en los que en la sección específica de las Bases se hubiese establecido la entrega de adelantos.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolome-
HONADOMANI/SB
RUC N° : 20137729751
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01.
Teléfono/Fax: : 2010400 Anexo 161
Correo electrónico: : amaxima@sanbartolome.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL**.

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 936,861.22 (Novecientos treinta y seis mil ochocientos sesenta y uno con 22/100 Nuevos Soles)**, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2012.

- Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial de conformidad con el artículo 33 de la Ley. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1815-DEA-HONADOMANI-SB-2012** el **11 de Setiembre del 2012**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7.

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio a contratar está definido en los Términos de Referencia que forman parte de la

presente Sección en el Capítulo III.

1.8.

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de doce (12) meses**. Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo que debe coincidir con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN DE LAS BASES

El costo por reproducción es de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Nuevos soles)

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29812 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 29813 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2012.
- Decreto Legislativo N° 1017 – Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 138-2012-EF – Modificación al Decreto Supremo N° 184-2008-EF Aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015 – Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley 270501 – Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH)
- Ley N° 25054 - Ley que norma la fabricación, comercio, posesión y uso por particulares de armas y municiones que no son de guerra y su modificatoria Ley N° 29106.
- D. S. N° 015-2002-IN - Que aprueba el Reglamento para la obtención de Licencias de Posesión y Uso de Armas de fuego de Uso Civil.
- R. M. N° 1424-2003-IN-1701 que Aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 que establece diseño, características, técnicas, distintivos, implementos y uso del uniforme del personal que presta servicios de seguridad privada y su modificatoria.
- Ley 28627 - Ley que establece el ejercicio de la potestad sancionadora del Ministerio del Interior en el ámbito Funcional de la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - DICSCAMEC.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2002-TR que establece disposiciones para la aplicación de la Ley N° 27626 y N° 27696, que regulan la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-2011-in Aprueban Reglamento de la Ley N° 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.

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

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 07/12/2012
Registro de participantes	: Del: 10/12/2012 Al: 18/12/2012
Presentación de Propuestas <i>* El acto público se realizará en</i>	: 19/12/2012 : SALON DE SOLIDARIDAD, 1er. Piso, a horas 11:00am
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 20/12/2012
Otorgamiento de la Buena Pro <i>* El acto público se realizará en</i>	: 21/12/2012 : SALON DE SOLIDARIDAD, 1er. Piso, a horas 11:00am

2.2.

REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de Logística – Area de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima (1er. Piso), en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas. **FORMATO N° 2**

En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indicará: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.

- *Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las Bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de las mismas.*

2.3.

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PÚBLICO**, en la evaluación deberá considerarse lo siguiente:

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Salón de Solidaridad, primer piso del HONADOMANI-SB, ubicado en la Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de un Notario.

Se podrá contar con la presencia de un representante del Sistema Nacional de Control, quien participará como veedor y deberá suscribir el acta correspondiente. La no asistencia del mismo no vicia el proceso.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados y estarán dirigidas al Comité Especial de la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N°** [...], conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica. El sobre será rotulado:

Señores
HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
PRIMERA CONVOCATORIA
DERIVADO DEL C.P N° 002-2012-HONADOMANI-SB**

Denominación de la convocatoria: [.....]

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica. El sobre será rotulado:

Señores
HONADOMANI-SB
Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01
Att.: Comité Especial

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
PRIMERA CONVOCATORIA
DERIVADO DEL C.P N° 002-2012-HONADOMANI-SB**

Denominación de la convocatoria: [.....]

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

2.4.

CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

2.4.1.

SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA:

Se presentará en un (1) original y una (01) copia.

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a)
Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el Capítulo III de la presente sección (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada simple de acuerdo al artículo 42 del Reglamento (**Anexo N°**

3).

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

- d) Promesa formal de consorcio, 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° 4)**.

La promesa formal de consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada indicando el Plazo de prestación del servicio **(Anexo N° 5)**.

- f) Copia simple y legible de la Constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL (Servicio de Seguridad y Vigilancia), conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27626 y D.S 003-2002-TR .

En el caso de consorcios, la presente documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio se hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.

- g) Copia simple y legible de la Resolución vigente, expedida por la Dirección General de Control de Servicios de Seguridad, Control de Armas, Munición y Explosivos de Uso Civil (DICSCAMEC), mediante la cual se autoriza el funcionamiento de la empresa de vigilancia.

En caso de consorcios, la presente documentación será presentada solamente por aquellos integrantes del consorcio que en la promesa formal de consorcio de hayan obligado a ejecutar conjuntamente el objeto de la convocatoria.

IMPORTANTE:

- *La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 68 del Reglamento.*

Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción o reinscripción en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa -REMYPE, de ser el caso⁶.
- b) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 73 del Reglamento.

- c) **Factor Experiencia del Postor:** Copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente. Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de consorcio o el contrato de consorcio.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6** referido a la Experiencia del Postor.
- d) **Cumplimiento del Servicio,** debidamente acreditadas a través de constancias ó certificados.
- e) **FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA - Record Operativo de la Empresa,** el mismo que será acreditado con una Constancia de Antecedentes emitida por (DICSCAMEC), de los últimos dos (02) años computados a la presentación de propuestas, debiendo tener dicha constancia una antigüedad máxima de treinta (30) días a la fecha de presentación de propuestas.
- f) Declaración Jurada donde señale las mejoras que ofrece, según **(Anexo N° 7)**

IMPORTANTE:

- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*

2.4.2.

SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA⁸

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial **(Anexo N° 8)**.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales.

IMPORTANTE:

- *La admisión de la propuesta económica que presenten los postores dependerá de si aquella se encuentra dentro de los márgenes establecidos en el artículo 33 de la Ley y el artículo 39 de su Reglamento.*
- *En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.*

2.5.

DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

⁸ De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

$$PTPi = c1 PTi + c2 PEi$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PEi = Puntaje por evaluación económica del postor i

IMPORTANTE:

- *Dependiendo del objeto contractual deberá incluirse las disposiciones que correspondan:*

En el caso de servicios en general se incluirán las siguientes ponderaciones:

- c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica
= 0.70
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica
= 0.30

Donde: $c1 + c2 = 1.00$

2.6.

REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO:

- Constancia de no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado, emitido por el OSCE, según corresponda (en caso de consorcio cada uno de los consorciados deberá presentarla).
- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución contractual.⁹
- Correo electrónico para notificar la orden de servicio, de ser el caso.
- Copia de DNI del Representante Legal.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente Actualizado.
- Copia del RUC de la empresa.
- Cargo de presentación ante el Ministerio de Trabajo de los contratos suscritos con los operarios que serán destacados al HONADOMANI/SB, los que deben estar registrados en el mencionado Ministerio.
- Relación del personal destacado al HONADOMANI/SB, para los fines de supervisión y control de cobertura del servicio de seguridad y vigilancia institucional.
- Ficha de Datos Personales del agente (Legajo Personal), de acuerdo acompañado de la siguiente documentación:
 - Copia del DNI, de cada personal propuesto
 - Certificado original de antecedentes policiales y penales de cada personal propuesto con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
 - Carnet de la DICSCAMEC (para todos los vigilantes).
 - Licencia vigente de portar armas de la DICSCAMEC

⁹ Este domicilio debe ser consignado en el documento a través del cual se perfeccione el contrato, sea orden de servicio o contrato, según corresponda.

- e. Certificado de salud mental y Certificado de salud, expedido por establecimiento de salud público o privado autorizado por el Ministerio de Salud, con una antigüedad no mayor de tres (03) meses.
- f. Seguro de contingencia por trabajo de riesgo Ley N° 26790 (**Anexo 9**)
- n) Copia del cargo de presentación de una carta fianza global otorgada por una institución financiera o bancaria, sujeta a la Superintendencia de Banca y Seguros a nombre del Ministerio de Trabajo y a favor de los trabajadores destacados. Esta garantía debe tener una vigencia mínima de tres (3) meses, salvo que el postor hubiese ofertado un plazo mayor, asimismo, debe cubrir un mes de remuneraciones y la parte proporcional del mes de los derechos y beneficios laborales aplicables a la totalidad de trabajadores destacados, y las obligaciones previsionales respectivas y renovarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19° y 20° del Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
- o) **PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES** o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (Deberán remitir póliza al HONADOMANI/SB), de acuerdo al numeral 2.8 del Capítulo III de las Bases. La que deberá cubrir daños personales en la prestación del servicio, vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente al quince por ciento (15%) del monto adjudicado, la misma que deberá ser emitida a favor del HONADOMANI-SB.
- p) **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTACTUAL** por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal que cubra al HONADOMANI/SB, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente al quince (15%) por ciento del monto de la oferta ganadora.
- q) **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**, La que deberá incluir daños y perjuicios mientras realizan su trabajo en el HONADOMANI-SB. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de la contratación y será equivalente al quince (15%) por ciento del monto de la oferta ganadora, emitida a favor del HONADOMANI/SB.
- r) Estructura de costos de acuerdo con lo señalado en los términos de referencia (**Anexo N° 10**)
- s) Presentar un Plan de vigilancia y seguridad del control del orden interno y externo (puertas, ventanas, playa de estacionamiento, mas no el control y seguridad de la vía pública) de las instalaciones del HONADOMANI-SB, de acuerdo a lo previsto en el capítulo III acápite **2.2 CONTROLES literal f)**

IMPORTANTE:

- *En caso de que el postor ganador de la Buena Pro sea un consorcio y la Entidad opte por solicitar como garantía para la suscripción del contrato carta fianza o póliza de caución, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS y N° 15072-2012-SBS, a fin de que no existan problemas en la ejecución de las mencionadas garantías, resulta necesario que éstas consignen en su texto, el nombre, denominación o razón social de todas y cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el consorcio.*
- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, deberá consignarse lo siguiente:*

“Alternativamente, las micro y pequeñas empresas pueden optar que, como garantía de fiel cumplimiento, la Entidad retenga el diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Para estos efectos, la retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con

cargo a ser devuelto a la finalización del mismo”.

NOTA: El HONADOMANI-SB se reserva el derecho de verificación posterior de la documentación presentada por el postor adjudicado, además de comprobar directamente el cumplimiento de los requisitos establecidos

La citada documentación deberá ser presentada en Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima 01 – Oficina de Logística (1er. Piso)

IMPORTANTE:

- *La Entidad no podrá exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para la suscripción del contrato.*

2.7.

FORMA DE PAGO

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, El HONADOMANI/SB pagará al Contratista mensualmente, luego de ejecutado el servicio por el mes correspondiente, previa conformidad del Comité de Conformidad de servicio y vigilancia, quien tendrá la obligación de exigir al postor ganador el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para hacer efectivo el pago, El Contratista deberá presentar ante la Oficina de Logística – Unidad de Adquisiciones la siguiente documentación:

1. Factura correspondiente al mes en que se prestó el servicio.
2. Copia de la Boleta de Pago que acredite el pago de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a todos los trabajadores destacados al HONADOMANI/SB.
3. Copia de Planilla de pago de Aportes Previsionales.
4. Copia de Comprobante de Pago PDT SUNAT, cancelado del mes.
5. Copia de PDT 0600 Remuneraciones debidamente pagado. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado al HONADOMANI/SB.
6. Copia de PDT 0610 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado al HONADOMANI/SB.
7. Pago de CTS, cuando corresponda.
8. Informe mensual del Comité Encargado e Emitir el Informe de Conformidad de Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional, donde detalle el cumplimiento de cada uno de los Términos de Referencia del servicio.

2.8.

PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

2.9.

REAJUSTE DE LOS PAGOS

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 HONADOMANI-SB 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.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL HONADOMANI SAN BARTOLOME

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Hospital Nacional Docente Madre Niño “San Bartolomé” – HONADOMANI-SB, requiere contratar una empresa especializada que brinde el Servicio de Seguridad y Vigilancia en su local institucional.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

COBERTURA DEL SERVICIO

La cobertura del servicio abarca todas las instalaciones sin excepción tanto interna como externa del Hospital, sito en la Av. Alfonso Ugarte N° 825 y Jr. Chota N° 748 Cercado de Lima de acuerdo a las características del servicio detalladas a continuación:

2.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SOLICITADO

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

- a) Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos al **Cuadro de Descripción de horario de Puestos de Vigilancia**.
- b) La Empresa prestataria del servicio de Seguridad y Vigilancia garantizará la continuidad del servicio; y la asistencia será supervisada por la Oficina de Servicios Generales, Oficina de Gestión de la Calidad y representante de la Dirección Ejecutiva de Administración.
- c) Los agentes prestarán el servicio correctamente uniformado, identificado con fotocheck, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior o de conformidad con lo previsto en la Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704.
- d) Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el HONADOMANI-SB a través de la Oficina de Servicios Generales.
- e) La empresa deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los funcionarios competentes del HONADOMANI-SB, 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.
- f) Los agentes podrán ser cambiados de puesto o retirados a solicitud del HONADOMANI-SB con conocimiento de la prestataria del servicio. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios al HONADOMANI-SB.
Si la empresa considera necesario el cambio de personal asignado, deberá ser coordinado con la Dirección Ejecutiva de Administración y están obligados a presentar el currículo vitae con la documentación actualizada que se solicito al agente saliente para prestar servicio al hospital.
- g) Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo.
- h) Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- i) El personal de vigilantes deberá tener conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- j) El uso del arma de fuego ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o de la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la DISCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar debidamente entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- k) Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del HONADOMANI-SB.
- l) Protección a los vehículos del HONADOMANI-SB contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- m) Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.

2.2 CONTROLES

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

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HONADOMANI-SB

El control de ingreso y salida del personal y funcionarios se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados. Los cuales deben ser remitidos adjunto al informe diario a la Dirección Ejecutiva de Administración

Controlar el uso del fotocheck por parte del personal del HONADOMANI-SB.

b) DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL HONADOMANI-SB.

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local del HONADOMANI-SB. Asimismo, controlar el uso de la tarjeta de identificación de los visitantes en el interior de las instalaciones del HONADOMANI-SB.

La empresa ganadora de la Buena Pro será responsable de la supervisión y control del personal dependiente del HONADOMANI-SB. y público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas); complementadas con medidas de control telefónico, y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA EN EL PARQUEO DE VEHÍCULOS

Controlar el ingreso, salida y kilometraje de los vehículos de propiedad del HONADOMANI-SB. En la zona de parqueo.

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

El control de entrada y salida de materiales: muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general, que cuenten con la respectiva orden o papeleta de salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Oficina de Logística (Almacén, Control Patrimonial), Oficina de Servicios Generales y Dirección Ejecutiva de Administración.

e) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

Se deberá realizar el control de ingresos y salidas de materiales, tales como: paquetes, maletines, bultos, documentación, entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos previstos.

f) CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y LAS INSTALACIONES

La empresa ganadora de la buena pro, deberá ejecutar el Plan de vigilancia y Seguridad del control del orden interno y externo en casos de siniestros por fuego, inundaciones, etc. en coordinación con la dependencia encargada de la prevención y atención de desastres y la Oficina de servicios generales de nuestra institución. De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional en forma diaria, que involucre a paciente, trabajadores y los bienes de propiedad de HONADOMANI-SB

g) CONTROL ENTRE PISOS

La empresa de seguridad y vigilancia dispondrá de un control de ingreso a los diferentes pisos de la sede institucional mediante la entrega de pases autorizados.

MUY IMPORTANTE.

La empresa de seguridad y vigilancia deberá controlar el ingreso de familiares de pacientes delicados a las diferentes salas de hospitalización con los respectivos **Pases Especiales** otorgados por los Médicos responsables de cada Departamento y/o servicio fuera del horario de visita.

h) CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS

La empresa de seguridad y vigilancia dispondrá de un control permanente de todos los sectores externos adyacentes al local institucional así como las instalaciones del terreno del Jr. Chota N° 748-Lima.

2.3 PERFIL DEL PERSONAL SOLICITADO

El personal que preste servicio al HONADOMANI-SB deberá cumplir con el siguiente perfil.

a) SUPERVISOR

Deberá ser personal capacitado y con experiencia en este tipo de labor, de preferencia deberán ser oficiales en retiro de las FF.AA, FF.PP. o tener experiencia en trabajos similares, el mismo que no restringe la presentación de personal civil.

- 1) Nacionalidad : Peruano de nacimiento
- 2) Edad : Mayor de edad
- 3) Estudios : Mínimo Secundaria Completa
- 4) Estatura : Mínima 1.65 Mt
- 5) Salud : Buena
- 6) Declaración Jurada de domicilio actual
- 7) Copia de DNI
- 8) Copia de Antecedentes Policiales, Penales, Judiciales, Salud (presentar original para la firma del contrato)
- 9) Experiencia mínima de dos (02) años en labores de supervisión, Adjuntar copias de documentos que acrediten la experiencia. (Se acreditara con constancias de trabajo emitida por la autoridad competente en la empresa donde laboro, señalando el tiempo y lugar donde prestó sus servicios)
- 10) Documento que acredite no haber pasado al retiro por mala conducta (de ser oficial en retiro), expedida por la dependencia donde laboro antes de pasar el retiro.
- 11) Certificado de salud mental vigente, expedido por establecimiento de Salud Público o Privado autorizado por el Ministerio de Salud (Obligatorio para la firma de contrato)

- 12) Certificado de Salud, expedido por establecimiento de Salud Público o privado autorizado por el Ministerio de Salud (Obligatorio para firma del contrato)
- 13) Seguro de contingencia para trabajo de riesgo Ley N° 26790.

Nota: La información citada será sujeta a control o verificación posterior requiriendo la presentación de los documentos al postor ganador de la Buena Pro a efectos de la suscripción del contrato respectivo.

b) VIGILANTE PERSONAL VARON

Deberán de cumplir cada vigilante, con lo siguiente:

- 1) Nacionalidad : Peruano de nacimiento
- 2) Edad : Mayor de edad
- 3) Estudios : Mínimo Secundaria
- 4) Salud : Buena
- 5) Estatura : Mínima 1.65 Mt
- 6) Copia de DNI
- 7) Copia de Certificados Antecedentes Policiales, Penales, Judiciales, Salud vigentes (presentar original para la firma del contrato).
- 8) Carnet de la DISCAMEC (para todos los vigilantes)
- 9) Licencia actualizada de portar armas de la DISCAMEC
- 10) Declaración Jurada de domicilio actual.
- 11) Documento que acredite no haber pasado al retiro por mala conducta (de ser militar en retiro), expedida por la dependencia donde laboró antes de pasar el retiro.
- 12) Experiencia: acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en seguridad y vigilancia en el rubro u objeto de la convocatoria del presente proceso. (Se acreditará con constancias de trabajo emitida por la autoridad competente en la empresa donde laboró, señalando el tiempo y lugar donde prestó sus servicios).
- 13) Certificado de salud mental vigente, expedido por establecimiento de Salud Público o Privado autorizado por el Ministerio de Salud (Obligatorio para la firma de contrato)
- 14) Certificado de Salud, expedido por establecimiento de Salud Público o privado autorizado por el Ministerio de Salud (Obligatorio para firma del contrato)
- 15) Seguro de contingencia para trabajo de riesgo Ley N° 26790.

Nota: La información citada será sujeta a control o verificación posterior requiriendo la presentación de los documentos al postor ganador de la Buena Pro a efectos de la suscripción del contrato respectivo.

b) VIGILANTE PERSONAL FEMENINO

Deberán de cumplir cada vigilante, con lo siguiente:

- 1) Nacionalidad : Peruana de nacimiento
- 2) Edad : Mayor de edad
- 3) Estudios : Mínimo secundaria completa
- 4) Salud : Buena
- 5) Estatura : Mínima 1.60 Mt.
- 6) Copia de DNI.
- 7) Copia de Certificados Antecedentes Policiales, Penales, Judiciales, Salud vigentes (presentar original para la firma del contrato).
- 8) Carnet de la DISCAMEC (para todos los vigilantes)
- 9) Declaración Jurada de domicilio actual.

- 10) Documento que acredite no haber pasado al retiro por mala conducta (de ser militar en retiro), expedida por la dependencia donde laboró antes de pasar el retiro.
- 11) Experiencia: acreditar mínimo dos (2) años de experiencia en seguridad y vigilancia en el rubro u objeto de la convocatoria del presente proceso. (Se acreditará con constancias de trabajo emitida por la autoridad competente en la empresa donde laboró, señalando el tiempo y lugar donde prestó sus servicios).
- 12) Certificado de salud mental vigente, expedido por establecimiento de Salud Público o Privado autorizado por el Ministerio de Salud (Obligatorio para la firma de contrato)
- 13) Certificado de Salud, expedido por establecimiento de Salud Público o privado autorizado por el Ministerio de Salud (Obligatorio para firma del contrato)
- 14) Seguro de contingencia para trabajo de riesgo Ley N° 26790.

Nota: La información citada será sujeta de control o verificación posterior requiriendo la presentación de los documentos al postor ganador de la buena Pro a efectos de la suscripción del contrato respectivo.

EQUIPAMIENTO MÍNIMO

Los gastos por equipamiento no irrogarán ningún costo al supervisor, agente de vigilancia y agente femenino.

2.3.1

UNIFORME

El Uniforme de los Agentes de Seguridad deberá cumplir con las normas establecidas en la Directiva N° 001-2003-IN-1704 y su anexo aprobada con R. D. N° 02393-2003-IN-1704 del Servicio de Vigilancia Particular de la DICSCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal de vigilantes, siendo responsabilidad de la Empresa ganadora de la Buena Pro.

La empresa entregará a todo el personal que preste el servicio, la Indumentaria necesaria que le permita desarrollar las actividades obligatoria, permanente y correctamente uniformados.

Las prendas de vestir de verano e invierno, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la empresa de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorio o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del HONADOMANI-SB. La Oficina de Logística y la Oficina de Servicios Generales y la Oficina de calidad se encargarán de verificar el cumplimiento del mismo.

El número de prendas y composición del uniforme del supervisor deberá comprender lo siguiente:

- Un (01) terno de color negro o azul oscuro.
- Un (01) par de zapatos color negro.
- Un (01) pantalón del mismo color del terno.
- Una (01) correa de cuero.
- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
- Una (01) corbata.

El número de prendas y composición del uniforme del agente de vigilancia deberá comprender lo siguiente:

Uniforme de Invierno:

- Una (01) Polaca
- Un (01) Pantalón

- Una (01) correa.
- Una (01) gorra.
- Un par de borceguíes (botas)
- Un par (01) de medias.
- Una (01) camisas de manga larga
- Una (01) corbata

Uniforme de Verano:

- Una (01) Camisa manga corta
- Un (01) Pantalón
- Una (01) correa.
- Una (01) gorra.
- Un par de borceguíes (botas)
- Un par (01) de medias.

El número de prendas y composición del uniforme del agente femenino deberá comprender lo siguiente:

Uniforme de Invierno:

- Un (01) Polaca.
- Una (01) Falda ó Pantalón.
- Un (01) sombrero
- Una (01) blusa manga larga.
- Un (01) par de zapatos.
- Un (01) par de medias
- Una (01) corbata.

Uniforme de Verano:

- Una (01) Falda ó Pantalón.
- Un (01) sombrero
- Una (01) blusa manga corta.
- Un (01) par de zapatos.
- Un (01) par de medias
- Una (01) corbata.

Nota.-

Los Agentes no podrán realizar las labores de los Supervisores.

El personal a laborar en el HONADOMANI-SB deberá portar fotocheck de identificación en lugar visible.

2.3.2

ARMAMENTO

El armamento a utilizarse será distribuido de acuerdo al Cuadro de descripción de Horarios de Puestos de Vigilancia del HONADOMANI-SB y deberá estar conforme a lo normado por la DICSCAMEC.

Implementos de seguridad y protección personal que deberán ser descritos en la propuesta:

Características mínimas del armamento:

- Revólver calibre 38 para uso de los Vigilantes, los cuales deberán encontrarse en óptimas condiciones.
- Los vigilantes armados deberán portar una dotación mínima de doce (12) cartuchos.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.
- El Carné de la DICSCAMEC así como la Licencia de uso y posesión de armas.

- Asimismo, los agentes deberán portar consigo las respectivas licencias de uso y posesión de armas otorgado por la DICSCAMEC así como el carné de identificación personal en un lugar visible.

En caso se deteriore cualquier arma, esta deberá ser reemplazada dentro de las 24 horas a fin de no alterar el desarrollo del servicio.

Periódicamente (Trimestral) la Empresa de Vigilancia Privada deberá de llevar a cabo el mantenimiento del armamento, por personal especializado, para tal efecto el arma no deberá ser retirada del hospital, salvo para reparación y por personal de la Empresa de Seguridad debidamente identificado.

2.3.3 ELEMENTOS DE CONTROL

En cada puesto de vigilancia la empresa de Seguridad y Vigilancia proveerá la existencia de los siguientes controles, según sea el caso:

- Legajo de consignas
- Cuaderno de ocurrencias diarias
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales
- Cuaderno de control de visitas al HONADOMANI-SB
- Material de escritorio necesario (Proporcionado por la empresa prestadora del Servicio)

2.4 OTROS REQUERIMIENTOS

- a) El personal de Vigilancia que preste servicio durante la vigencia del contrato, NO tendrá ningún vínculo ni relación laboral con el HONADOMANI-SB, por ser su empleador la empresa contratada para prestar los servicios de Seguridad y Vigilancia.
- b) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el desarrollo de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada (Decreto Supremo N° 005-94-IN, modificado por el Decreto Supremo N° 006-94-IN), y demás normas complementarias).
- c) Se deberá respetar el personal propuesto en la Propuesta Técnica, el mismo que no podrá ser cambiado salvo enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de HONADOMANI-SB.
- d) Informar a la entidad la rotación del personal.

Nota.-

El cambio del personal se producirá de manera excepcional, en los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición del HONADOMANI-SB. Estos cambios se efectuarán siempre y cuando el personal que efectivamente sea destacado en la Entidad cumplan con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y lo ofertado en la propuesta técnica que dio lugar a un puntaje y por ende al otorgamiento de la Buena Pro, lo cual garantiza que la prestación del servicio se realice eficientemente acorde con las necesidades y requerimiento de la Entidad.

- e) Cuando la empresa tenga la intención de reemplazar a algún agente, por una causa justificada, comunicará mediante carta al HONADOMANI-SB a fin que se apruebe el reemplazo, cuyo agente deberá cumplir con la presentación de todos los documentos que se solicito al personal saliente.

- f) La empresa efectuará la supervisión, control del servicio y del personal destacado a las instalaciones del HONADOMANI-SB, para ello implementará rondas de supervisiones (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificación del servicio a través de la central telefónica, de radio de 24 horas y otras medidas adicionales.

Asimismo, la empresa deberá realizar una vez al día rondas externas por parte de los supervisores externos, para lo cual se dejará constancia en el cuaderno de ocurrencias y será comunicado a Dirección de Administración, Supervisor Administrativo y Oficina de Servicios Generales.

UBICACIÓN	CANTIDAD	EQUIPOS	HORARIO	DÍAS	SEXO	VESTIMENTA	N° HORAS	PORTA ARMAS
Supervisor	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00– 19:00	L - D	M	Uniforme de la empresa	12 H	1
	01 Persona		19:00– 07:00				12 H	1
Cochera	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00– 19:00	L – D	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	1
	01 Persona		19:00– 07:00				12 H	1
Bronco Pulmonar	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 –19:00	L – S	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H : 07:00 –16:00 16:00-19:00 : apoyo en pisos	1
Puerta Logística Jr. Chota Puerta Pediatría Consultorio Externo	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 –19:00	L – S	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H : 07:00 –14:00 14:00 – 19:00 Apoyo en Pta. Emergencia	1
	01 Persona		07:00 –19:00	L – S	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	1
Cocina Central	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	F-M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Puerta Principal	02 Personas	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – S	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	2
Puerta Emergencia Alfonso Ugarte	02 Personas	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	2
	02 Personas		19:00– 07:00				12 H	2
Emergencia Obstétrica Pediatría	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00– 19:00	L – D	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	1
	01 Persona		19:00– 07:00				12 H	1
Dirección General	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – S	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	1
Gineco Obstetricia 2do Piso	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	F	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Cirugía Pediátrica 2do Piso	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	F	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Sala Partos 2do Piso	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	F	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Medicina Pediátrica 3er Piso	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	F	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Gineco Obstetricia 3er Piso	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	F	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Gineco Obstetricia 4to Piso	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	F	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Ginecología Consultorio externo	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – S	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H : 07:00 – 16:00 16:00 – 19:00 Apoyo a pisos	1

Anatomía Patología 5to piso	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L – D	M	Uniforme de agente de seguridad	12 H	
Sala de Partos	02 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00 19:00- 7:00	L – D	M	Uniforme de agente de seguridad	24 H	
Clínica Sr. De los Milagros Av. Alfonso Ugarte 1029	01 Persona	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 – 19:00	L-D	M	Uniforme de agente de Seguridad	12 H	1
	02 Personas		19:00 – 07:00				12 H	2
TOTAL		30	PERSONAS					

2.5 COMUNICACIONES

El personal que se asigne para el Servicio de Seguridad y Vigilancia debe brindar u trato adecuado al personal del HONADOMANI-SB, y al Público en General, así como también orientación adecuada, debiendo mantener una coordinación permanente con la Oficina de Relaciones Publicas en forma obligatoria a través del Supervisor de turno.

La empresa de Seguridad y Vigilancia deberá contar con equipos de comunicación (Radio Portátil) de última generación en todos los puestos, en perfecto estado de funcionamiento.

Asimismo el Supervisor deberá mantener una permanente coordinación con el HONADOMANI-SB a través de la Dirección Administrativa, Supervisor Administrativo y la Oficina de Servicios Generales.

2.6 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA

- La Empresa de Seguridad y Vigilancia que resulte ganadora de la Buena Pro, brindará la Seguridad y Vigilancia, sujetándose a los términos contenidos en las Bases y Contrato respectivo.
La Empresa de Vigilancia se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos detallada en su propuesta económica, así como a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes quedando entendido que la relación laboral del personal será exclusivamente de la Empresa de Vigilancia. **En tal sentido, previo al pago la empresa debe remitir las boletas de pago del personal que presta servicio en sus instalaciones, así como los depósitos por concepto de CTS, Seguro, AFP, como las bonificaciones y otros que por ley percibe el trabajador. (Seguro de Contingencia por trabajo de riesgo Ley N° 26790).**
- En caso de haber incrementos dictados por el gobierno nacional, el HONADOMANI-SB solo reconocerá la parte directamente relacionada a la remuneración y a los beneficios sociales de acuerdo a Ley.
- Los costos directos e indirectos en que se incurren para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia de la Empresa de Vigilancia, debiendo afrontar los gastos en: sueldos, gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, Licencias de Armas, CTS, Impuesto Extraordinario de Solidaridad, Renta, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley; así como uniformes, implementos, armas y municiones, sistemas de radio comunicación y otros relacionados al servicio.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el HONADOMANI-SB de los robos, asalto, hurto, daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, maquinas de oficina y demás enseres de propiedad del HONADOMANI-SB o de

terceros, derivados del mal ejercicio de sus funciones. Igualmente en el caso de pérdida de los bienes del personal de HONADOMANI-SB o de la institución, la Empresa de Seguridad procederá a la reparación o reposición de los mismos al finalizar el informe producto de la investigación policial que determine la responsabilidad. Si requerida la reposición, esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, el HONADOMANI-SB efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado y en aplicación del artículo 222 y 223 del D.S. N°084-2004-PCM.

La empresa ganadora de la Buena Pro, será responsable ante el HONADOMANI-SB, por la fuga de pacientes, derivados del incumplimiento de sus prestaciones, conforme se señala en los términos de referencia.

- La Empresa ganadora de la Buena Pro, reportara en forma diaria a la Dirección Ejecutiva de Administración la relación detallada por puestos de los efectivos que cubrirán el servicio las 24 horas del día.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que le sean imputadas por la Oficina de Logística del HONADOMANI-SB, respecto a la prestación de sus servicios.

La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean estas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; estando eximido el HONADOMANI-SB de toda 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; tales como Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc.), las que deberán acreditarse para la suscripción del contrato y tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.

- La Empresa deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del HONADOMANI-SB.
- El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.).

El HONADOMANI-SB exigirá a la Empresa una copia de la presentación de las Boletas de Pago y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de obligaciones laborales y beneficios sociales de su personal las veces que lo estime conveniente.

- Cubrir los puestos de servicio en los lugares que el HONADOMANI-SB designe, con el personal idóneo calificado en procedimientos de vigilancia y control, manejo de armas, equipos de comunicación, equipos de emergencia, **y otros inherentes a la función desempeñada de acuerdo a la siguiente relación:**

RESUMEN DE CANTIDAD DE VIGILANTES Y/O AGENTES

Vigilantes	Horario	Cantidad
<i>Agente Diurno</i>	<i>7:00 Hrs. a 19:00 Hrs.</i>	<i>21</i>
<i>Agente Nocturno</i>	<i>19:00 Hrs. a 7:00 Hrs.</i>	<i>7</i>

Supervisor	Día	1
Supervisor	Noche	1
	Total	30

EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará al HONADOMANI-SB que los equipos, **suministros e implementos de seguridad y protección que utilice en la ejecución del Servicio serán de calidad y deben encontrarse operativos, siendo de uso continuo.**

Asimismo, se compromete a proveer obligatoriamente la totalidad del equipamiento mínimo siguiente:

EQUIPAMIENTO MINIMO

N°	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Revolver calibre 38	16
2	Chaleco antibala Nivel I y Nivel II	16
3	Central de Radio con Antena	1
4	Equipo de Radio Portátil con Antena de última tecnología	30
5	Detector de Metales (Garret)	4
6	Linternas grandes	6
7	Varas de seguridad	30
8	Silbatos	30

2.7 TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA

Los turnos serán de 12 y 24 horas en las áreas del hospital. Los puestos de vigilancia de 24 horas serán cubiertos por un mínimo de dos (2) agentes en turnos de 12 horas.

Personal Femenino y Masculino: Primer Turno - De 07.00 a 19.00 horas
Segundo Turno - De 19.00 a 07.00 horas

En caso de que no se presentara el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, otra persona. De no cumplir, el HONADOMANI-SB aplicará las penalidades correspondientes previstas en el capítulo III, inciso 3.6 de las bases administrativas.

2.8 SEGUROS

La Empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener, las siguientes pólizas de seguros:

- **PÓLIZA DE SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO SALUD.**

La Empresa 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 operarios deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (Deberán remitir póliza al HONADOMANI-SB).

NOTA.-

No se está solicitando una póliza adicional lo que se requiere es una copia de la póliza vigente para efectos de la suscripción del contrato.

- **PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL.**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al HONADOMANI-SB, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora

- **PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de HONADOMANI-SB. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora

Las pólizas serán entregadas al HONADOMANI-SB como requisito para la firma de contrato por la empresa ganadora de la buena pro.

Nota.-

En los términos de referencia se establece que la empresa ganadora de la Buena Pro, deberá mantener vigente durante el plazo de contratación del servicio las pólizas de responsabilidad civil y la póliza de deshonestidad.

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

2.9 VISITA DE LOS PARTICIPANTES A LAS INSTALACIONES

Todos los postores podrán realizar una visita guiada a las instalaciones del HONADOMANI-SB, debiendo acreditar el representante de la empresa una carta de presentación de su empresa, la cual lo autorice a realizar la visita a las instalaciones del HONADOMANI-SB, (Acercarse a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento).

2.10 PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

1. El servicio de Seguridad y Vigilancia tendrá un plazo de vigencia de doce (12) meses contados a partir de la firma del contrato.
2. El lugar de ejecución del servicio se realizará en la Ciudad de Lima en el local descrito en el numeral 2.

2.11 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De acuerdo con el artículo 166° del Reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

PENALIDAD	APLICACIÓN
No contar con Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (DICSCAMEC) o contar con carnet de Identificación vencido.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.
No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia de uso de armas caduco o por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.
Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Jefatura de Oficina de Logística y Servicios Generales	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante y supervisor	S/. 200.00 al detectar la situación.
Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 100.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se le sumará el monto de S/. 80.00 nuevos soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente
No efectuar visitas diarias del Supervisor externo	S/. 200.00 por día
Puestos de Vigilancia no cubiertos	S/. 200.00 por hora hasta el tope de dos horas, si se superan las dos (02) horas, a la penalidad se sumará el monto adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
No contar con el uniforme dispuesto por la DICSCAMEC	S/. 200.00 por turno.
NO contar con equipo de comunicación por puesto	S/. 200.00 por turno

Procedimiento: La Comisión de Vigilancia, el Jefe de Servicios Generales procederá a emitir un acta indicando las observaciones; la que deberá suscribir con el agente de vigilancia destacado en el HONADOMANI-SB (que incurrió en la falta), en representación de la Empresa. Esta Acta será remitida a la Oficina de Logística para que proceda al descuento respectivo

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

De acuerdo con el artículo 45 del Reglamento, las Bases deben consignar el siguiente factor de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD <u>Criterio:</u> Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo de NO MAYOR A CINCO (5) AÑOS a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a NO MAYOR A CINCO (5) VECES EL VALOR REFERENCIAL <u>Acreditación:</u> La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (como voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o que la cancelación conste en el mismo documento). En el caso de sello de cancelación, este deberá corresponder al sello de cancelación de la empresa que brindo el servicio y no al sello de cancelación del postor correspondientes a un máximo de diez (10) servicios. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar la prestación de un solo servicio, se deberá acreditar que corresponden a dicho servicio; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan servicios independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación y calificación, los diez (10) primeros servicios indicados en el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, sólo se considerará como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de propuestas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberá presentarse la promesa formal 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, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al	50 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE												
porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor. Los contratos complementarios con sus respectivas conformidades de prestación efectuada, se considerarán como un solo servicio. La asignación de puntaje será de acuerdo al siguiente criterio: <table> <tr> <td>Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial</td><td>50 puntos</td></tr> <tr> <td>Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial</td><td>40 puntos</td></tr> <tr> <td>Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial</td><td>30 puntos</td></tr> <tr> <td>Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial</td><td>20 puntos</td></tr> <tr> <td>Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial</td><td>10 puntos</td></tr> <tr> <td>Monto menor a 1 vez el valor referencial</td><td>00 puntos</td></tr> </table>	Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial	50 puntos	Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial	40 puntos	Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial	30 puntos	Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	20 puntos	Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial	10 puntos	Monto menor a 1 vez el valor referencial	00 puntos	
Monto igual o mayor a 5 veces el valor referencial	50 puntos												
Monto igual o mayor a 4 veces el valor referencial y menor a 5 veces el valor referencial	40 puntos												
Monto igual o mayor a 3 veces el valor referencial y menor a 4 veces el valor referencial	30 puntos												
Monto igual o mayor a 2 veces el valor referencial y menor a 3 veces el valor referencial	20 puntos												
Monto igual o mayor a 1 vez el valor referencial y menor a 2 veces el valor referencial	10 puntos												
Monto menor a 1 vez el valor referencial	00 puntos												
B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO <u>Criterio:</u> Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los servicios presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente: 1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.	Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación¹⁰: $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas. 30 puntos												

¹⁰ Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en www.osce.gob.pe

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE								
3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.									
C. FACTORES REFERIDOS AL OBJETO DE CONVOCATORIA Se evaluará los siguientes aspectos considerados como mejoras: C.1 RECORD OPERATIVO DE LA EMPRESA Se calificará considerando el nivel de sanciones diferentes a la Suspensión Temporal de Actividades o Cancelación de la Autorización. Se considerará las sanciones impuestas a partir del 01.07.2010 hasta la fecha de presentación de propuestas. Para la calificación se debe adjuntar una declaración jurada que señale que no tiene sanciones impuestas por la DICSCAMEC. La evaluación se efectuará de la siguiente manera: • No tiene sanción amonestación y/o multa 10 puntos • Cuenta con más de 01 sanción amonestación y/o multa 00 puntos <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada.	10 puntos								
D. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS¹¹ ▪ Mejoras al Servicio: <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th><th>Puntos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>❖ Instalación de 5 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.</td><td>10</td></tr> <tr> <td>❖ Instalación de 04 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.</td><td>05</td></tr> <tr> <td>❖ Instalación de 01 a 03 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.</td><td>03</td></tr> </tbody> </table> <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada (Anexo N° 7) que deberá incluirse en el Sobre N° 1. PROPUESTA TECNICA.	DESCRIPCION	Puntos	❖ Instalación de 5 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.	10	❖ Instalación de 04 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.	05	❖ Instalación de 01 a 03 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.	03	10 puntos
DESCRIPCION	Puntos								
❖ Instalación de 5 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.	10								
❖ Instalación de 04 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.	05								
❖ Instalación de 01 a 03 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.	03								
PUNTAJE TOTAL	100 puntos								

¹¹ Las Bases podrán establecer aquellos aspectos que serán considerados como mejoras, debiéndose precisar a qué tipo de mejoras se le otorgará puntaje.

- *Los factores de evaluación no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos.*
- *Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor deberá obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.*

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio [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 [CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL U ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES] adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación de Menor Cuantía N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]** para la contratación del servicio [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] conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV¹².

Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 181 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 diez (10) días calendarios de ser estos recibidos.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al otorgamiento de la conformidad respectiva por el comité de conformidad de servicio de vigilancia, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

¹² Consignar que NO incluye IGV en caso el postor ganador de la Buena Pro haya presentado la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8) en su propuesta técnica.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

El Contratista deberá presentar ante la Oficina de Logística – Unidad de Adquisiciones la siguiente documentación:

1. Factura correspondiente al mes en que se prestó el servicio.
2. Copia de la Boleta de Pago que acredite el pago de las remuneraciones y de todos los derechos previsionales y laborales correspondientes a todos los trabajadores destacados al HONADOMANI/SB.
3. Copia de Planilla de pago de Aportes Previsionales.
4. Copia de Comprobante de Pago PDT SUNAT, cancelado del mes.
5. Copia de PDT 0600 Remuneraciones debidamente pagado. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado al HONADOMANI/SB.
6. Copia de PDT 0610 Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo. En dicho documento deberá apreciarse claramente que los beneficiados con el pago es el personal destacado al HONADOMANI/SB.
7. Pago de CTS, cuando corresponda.
8. Informe mensual del Comité Encargado e Emitir el Informe de Conformidad de Servicio de Seguridad y Vigilancia Institucional, donde detalle el cumplimiento de cada uno de los Términos de Referencia del servicio.

En caso de retraso en el pago, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley de Contrataciones del Estado, contado desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DE LA EJECUCIÓN DEL REAJUSTE

LA ENTIDAD se obliga a considerar la formulas de reajustes de los pagos que corresponde al Contratista, conforme a lo establecido al artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado, si durante el periodo de ejecución de contrato hubiese algún incremento de la Remuneración Mínima Vital, aprobada por el Gobierno Nacional, en estos casos, el HONADOMANI-SB reconocerá la remuneración y los beneficios sociales, que sean directamente afectados de acuerdo a Ley.

CLÁUSULA SEXTA : DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendarios, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ULTIMO CASO].

IMPORTANTE:

- 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

CLÁUSULA SEPTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, importes y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato¹⁴: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE]. Cantidad que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

IMPORTANTE:

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, 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 deberá consignarse lo siguiente:*

“De fiel cumplimiento del contrato: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que deberá 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 accesorias¹⁵: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.
- Garantía por el monto diferencial de la propuesta¹⁶: S/. [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA Y NUMERO DEL DOCUMENTO, EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que deberá mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

La garantía de fiel cumplimiento y, de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta deberán encontrarse vigentes hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA.¹⁷

- Póliza de seguro de accidentes personales o seguro complementario de trabajo de riesgo salud. La Empresa 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 operarios deberán contar con su respectiva Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (Deberán remitir póliza al HONADOMANI-SB).

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 158 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por dicho concepto. La garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto por el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste en el proceso de selección para la contratación de servicios, para la suscripción del contrato el postor ganador deberá presentar una garantía adicional por un monto equivalente al veinticinco por ciento (25%) de la diferencia entre el valor referencial y la propuesta económica. Dicha garantía deberá tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

¹⁷ De manera excepcional, en aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, previamente a la suscripción del contrato, las Entidades podrán aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento y de ser el caso, la garantía por el monto diferencial de la propuesta, con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

NOTA.-

No se está solicitando una póliza adicional lo que se requiere es una copia de la póliza vigente.

- Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual. La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al HONADOMANI-SB, considerándose éste como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora.
- Póliza de deshonestidad. La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro de HONADOMANI-SB. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD está facultada para ejecutar las garantías cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con renovarlas, conforme a lo dispuesto por el artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

IMPORTANTE:

- Si LA ENTIDAD ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar la siguiente cláusula:

“CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO”¹⁸

“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 adelantos¹⁹ mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el 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.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.”

CLÁUSULA NOVENA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases, la oferta ganadora²⁰ y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

IMPORTANTE:

¹⁸ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

¹⁹ De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

²⁰ La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

- Sólo en caso LA ENTIDAD hubiese previsto otorgar adelanto, se deberán incluir las siguientes cláusulas:

“CLÁUSULA SÉTIMA: ADELANTO DIRECTO”²¹

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 adelantos²² mediante [CONSIGNAR CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] y el 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.

En el supuesto que los adelantos no se entreguen en la oportunidad prevista, EL CONTRATISTA tendrá derecho a solicitar la ampliación del plazo de ejecución de la prestación por el número de días equivalente a la demora, conforme al artículo 172 del Reglamento.”

CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días calendario. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA UNDECIMA: 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 DUODECIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de recepción de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

²¹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, deberá consignar el procedimiento para su entrega y la respectiva garantía, precisando el plazo en el cual el contratista solicitará los adelantos. Asimismo, deberá consignar la oportunidad y plazo en el cual se entregarán dichos adelantos, conforme a lo previsto por los artículos 171 y 172 del Reglamento.

²² De conformidad con el artículo 162 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, la garantía podrá ser emitida con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO.

CLÁUSULA DECIMO TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

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

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

Otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 166° del Reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

PENALIDAD	APLICACIÓN
No contar con Carné de Identificación personal del servicio de vigilancia vigente (DICSCAMEC) o contar con carnet de Identificación vencido.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.
No contar con licencia para uso de arma o contar con licencia de uso de armas caduco o por tener licencia de arma que no corresponde al arma que porta el agente.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.
Cambiar personal de vigilancia sin autorización de la Jefatura de Oficina de Logística y Servicios Generales	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante y supervisor	S/. 200.00 al detectar la situación.

Que un agente cubra dos (02) turnos continuos	S/. 100.00 por hora, hasta un máximo de dos (02) horas, si se superan las dos horas, a la penalidad se le sumará el monto de S/. 80.00 nuevos soles por cada hora adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia y de ser el caso, las características que permitieron ganar al proveedor adjudicado.	S/. 200.00 y retiro del agente inmediatamente
No efectuar visitas diarias del Supervisor externo	S/. 200.00 por día
Puestos de Vigilancia no cubiertos	S/. 200.00 por hora hasta el tope de dos horas, si se superan las dos (02) horas, a la penalidad se sumará el monto adicional que transcurra sin cubrir el puesto de vigilancia.
No contar con el uniforme dispuesto por la DICSCAMEC	S/. 200.00 por turno.
NO contar con equipo de comunicación por puesto	S/. 200.00 por turno

Procedimiento: La Comisión de Vigilancia, el Jefe de Servicios Generales procederá a emitir un acta indicando las observaciones; la que deberá suscribir con el agente de vigilancia destacado en el HONADOMANI-SB (que incurrió en la falta), en representación del CONTRATISTA. Esta Acta será remitida a la Oficina de Logística para que proceda al descuento respectivo.

Esta penalidad será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de Fiel Cumplimiento y Garantía Adicional por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

CLÁUSULA DECIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, de conformidad con los artículos 40, inciso c), y 44 de la Ley de Contrataciones del Estado, y los artículos 167 y 168 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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 DÉCIMO SEXTA: 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 DÉCIMO SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 144, 170, 175, 176, 177 y 181 del Reglamento o, en su defecto, en el artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Facultativamente, cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas, según lo señalado en el artículo 214 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: 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 LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO]

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

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnico y económica 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”

²³ De conformidad con los artículos 216 y 217 del Reglamento, podrá adicionarse la información que resulte necesaria para resolver las controversias que se susciten durante la ejecución contractual. Por ejemplo, para la suscripción del contrato y, según el acuerdo de las partes podrá establecerse que el arbitraje será institucional o ante el Sistema Nacional de Arbitraje del OSCE (SNA-OSCE), debiendo indicarse el nombre del centro de arbitraje pactado y si se opta por un arbitraje ad-hoc, deberá indicarse si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1²⁴

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

Lima, [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la **Adjudicación de Menor Cuantía N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito²⁵.

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

²⁴ El presente formato será utilizado cuando la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante común del consorcio no concurra personalmente al proceso de selección.

²⁵ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 02

FICHA DE REGISTRO DE PARTICIPANTE

TIPO DE PROCESO AL QUE SE PRESENTA:

Licitación pública ()

Concurso Público ()

Adjudicación Directa Pública ()

Adjudicación Directa Selectiva ()

Adjudicación de Menor Cuantía (X) N° 0063-2012-HONADOMANI-SB

(Primera Convocatoria) Derivado del C.P N° 0002-2012

Denominación del proceso:

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL”

DATOS DEL PARTICIPANTE:

(1) Nombre o Razón Social:		
(2) Domicilio Legal:		
(3) R. U. C N°	(4) N° Teléfono (s)	(5) N° Fax
(6) Correo(s) Electrónico(s):		
(7) Página Web:		

El que suscribe, Sr. (a): _____, identificado (a) con DNI N° _____, representante de la empresa que para efecto del presente proceso de selección, solicito ser notificado al correo electrónico consignado en el cuadro precedente, comprometiéndome a mantenerlo activo durante el período que dure dicho proceso.

* Lima, _____ de _____ de 2012

.....
Nombre, firma y sello del Gerente o Representante autorizado

* Deberá considerar la fecha correspondiente al día en el cual se está acercando a la entidad a registrarse.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

Estimados Señores:

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 o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono :	Fax :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en el Capítulo III de la sección específica de las Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 3

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 42 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**
Presente.-

De nuestra consideración:

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

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 10 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

ANEXO N° 4

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

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta en la **ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado), de conformidad con lo establecido por el artículo 141 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Designamos al Sr. [...], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [...].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA] [%]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL: 100%	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 2

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²⁶	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 07

**DECLARACION JURADA
(De cumplimiento de las Mejoras al Servicio)**

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

De nuestra consideración:

(Nombres y Apellidos del Representante Legal de la empresa), Identificado con documento Nacional de Identidad N° Domiciliado en, Representante Legal de(Nombre de la empresa) declaro bajo juramento que la empresa que represento, de ser beneficiada con la Buena pro del presente proceso de selección, se compromete a cumplir con las Mejoras al Servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

DESCRIPCION	SI OFREZCO	NO OFREZCO
❖ Instalación de 05 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.		
❖ Instalación de 04 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.		
❖ Instalación de 01 a 03 cámaras de video 01 particionador, 01 DVD con min. 40 días de grabación, 01 Monitor de 14" min.		

Atentamente

.....
Firma y Sello del representante Legal

Nota:

- ❖ El costo de instalación y puesta en funcionamiento será asumido por el Postor Ganador de la Buena Pro.
- ❖ El Postor puede presentar las cámaras que considere convenientes siempre que sea igual o superior a lo mínimo solicitado en la mejoras del servicio.

Lima,

ANEXO N° 8

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 09

**FICHA DE DATOS PERSONALES DEL AGENTE
(MODELO)**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0063-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
Derivado del C.P N° 0002-2012**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL”

Lima,.....

FOTOGRAFIA
OBLIGATORIO

Señores

**ADJUDICACIÓN DE MENOR CUANTÍA N° 0063-2012-HONADOMANI-SB
(PRIMERA CONVOCATORIA) DERIVADO DEL C.P N° 0002-2012**

Presente.-

Estimado señor:

Yo,..... (Nombre y Apellido del Agente de Seguridad),
identificado con DNI N°.....cumpro con hacer de su conocimiento los siguientes
datos personales para los fines pertinentes:

1. Nombres y Apellidos del Agente
2. Domicilio Actual
3. Fecha de Nacimiento
4. Sexo
5. Estado Civil:
Soltero () Casado ()
6. Número de hijos
Indicar nombres de los hijos y adjuntar partida de nacimiento
7. Número de Carnet de la DICSCAMEC
8. Número de la Autorización para portar armas
9. Estudios realizados:
Educación Secundaria Completa () Educación Técnica Completa ()
Educación Superior Completa () Otros (indicar).....

Por la presente declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad, sujetándose a las disposiciones establecidas en los artículos 41° y 42° y demás aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como las establecidas en el Decreto legislativo 1017, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

Atentamente,

Firma del Trabajador

Firma del Empleador
Nombre del Representante Legal y Cargo

ESTE ANEXO SOLO LO PRESENTARA EL GANADOR DE LA BUENA PRO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

ANEXO N° 10

DECLARACION JURADA - MODELO

**ESTRUCTURA DE COSTOS
COSTO MENSUAL DE UN PUESTO DE VIGILANCIA**

**Adjudicación de Menor Cuantía N° 0063-2012-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)
Derivado del C.P N° 0002-2012**

HONADOMANI-SB Costo Mensual por Puesto	Vigilancia Días / Horas N° Puestos de Vigilancia
REMUNERACIONES BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR BONIFICACION VACACIONES GRATIFICACIONES (julio y diciembre) FERIADOS NO LABORABLES VOLANTE SUB TOTAL I	
BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS ESSALUD (9 %) CTS (%) SUB TOTAL II	
VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS UNIFORMES ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL (Detallar los equipos) SUB TOTAL III	
GASTOS GENERALES Y UTILIDAD Gastos Administrativos Utilidad por Opera. Sist.	
TOTAL MENSUAL POR AGENTE (I+II+III)	
IGV	
COSTO TOTAL MENSUAL POR AGENTE	

Nota: Esta relación es solo una guía de los factores que debe considerar cada postor, siendo de su responsabilidad agregar todos y cada uno de los factores que por Ley correspondan.

El postor deberá presentar una estructura de costos para el Supervisor y las agentes mujeres y el volante. Las cantidades expresadas no deberán estar en función a porcentajes relacionados a las remuneraciones.

Indicar porcentajes y forma de aplicación.

ESTE ANEXO SOLO LO PRESENTARA EL GANADOR DE LA BUENA PRO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

Lima,

Firma, Nombres y Apellidos del postor/ Razón Social de la empresa