



**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
0001-2015-HONADOMANI-SB  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:  
"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD  
INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL"**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## 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 y hasta un (1) día hábil después de haber quedado integradas las Bases. 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](http://www.rnp.gob.pe).*

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

Las consultas a las Bases serán presentadas por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 del Reglamento.

#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a las consultas presentadas constará en el pliego absolutorio que se notificará a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir las consultas.

##### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán consultas a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### 1.6. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

Las observaciones a las Bases serán presentadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haber finalizado el término para la absolución de las consultas, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Reglamento.

#### 1.7. ABSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES A LAS BASES

El Comité Especial notificará la absolución de las observaciones a través del SEACE, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del Reglamento, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección.

El plazo para la absolución no podrá exceder de los cinco (5) días hábiles desde el vencimiento del plazo para recibir observaciones.

El Comité Especial debe incluir en el pliego de absolución de observaciones el requerimiento de pago de la tasa por concepto de elevación de observaciones al OSCE.

##### **IMPORTANTE:**

- *No se absolverán observaciones a las Bases que se presenten extemporáneamente o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### 1.8. ELEVACIÓN DE OBSERVACIONES AL OSCE

El plazo para solicitar la elevación de observaciones para el pronunciamiento del OSCE es de tres (3) días hábiles, computados desde el día siguiente de la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE.

Los participantes pueden solicitar la elevación de las observaciones para la emisión de pronunciamiento, en los siguientes supuestos:

1. Cuando las observaciones presentadas por el participante no fueron acogidas o fueron acogidas parcialmente;
2. Cuando a pesar de ser acogidas sus observaciones, el participante considere que tal acogimiento continúa siendo contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley,

cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección; y

3. Cuando el participante considere que el acogimiento de una observación formulada por otro participante resulta contrario a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley, cualquier otra disposición de la normativa sobre contrataciones del Estado u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el proceso de selección. En este caso, el participante debe haberse registrado como tal hasta el vencimiento del plazo para formular observaciones.

El Comité Especial, bajo responsabilidad, deberá remitir la totalidad de la documentación requerida para tal fin por el TUPA del OSCE, a más tardar al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de observaciones.

La emisión y publicación del pronunciamiento en el SEACE, debe efectuarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de recibido el expediente completo por el OSCE

### **1.9. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las Bases integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones, las dispuestas por el pronunciamiento, así como las requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión.

Una vez integradas, las Bases no podrán ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del proceso por deficiencias en las Bases.

El Comité Especial integrará y publicará las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

1. Cuando no se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
2. Cuando se hayan presentado observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para que los participantes soliciten la elevación de dichas observaciones para la emisión de pronunciamiento, siempre que ningún participante haya hecho efectivo tal derecho.
3. Cuando se haya solicitado la elevación de observaciones, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de notificado el pronunciamiento respectivo en el SEACE.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el SEACE, conforme lo establecen los artículos 59 y 60 del Reglamento.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, el Comité Especial no podrá efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad.

### **1.10. 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 presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es 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.

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.

**IMPORTANTE:**

- *Las Entidades someten a fiscalización posterior conforme a lo previsto en el artículo 32 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la documentación, declaraciones y traducciones presentadas por el ganador de la Buena Pro.*

**1.11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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 1.10, y este exprese su disconformidad, se anotará tal circunstancia en el acta y el Notario (o Juez de Paz) 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 (o Juez de Paz) 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.

Después de abierto cada sobre que contiene la propuesta técnica, el Notario (o Juez de Paz) 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 (o Juez de Paz) 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 (o Juez de Paz), 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.

**1.12. 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.<sup>1</sup>*

### **1.13. 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

#### **1.13.1. EVALUACIÓN TÉCNICA**

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.

#### **1.13.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA**

Si la propuesta económica excede el valor referencial, será devuelta por el Comité

---

<sup>1</sup> 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.

Especial 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
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la propuesta económica i
O <sub>i</sub>	=	Propuesta Económica i
O <sub>m</sub>	=	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 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.*

**1.14. ACTO PÚBLICO DE OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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.

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.

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 (o Juez de Paz), por todos los miembros del Comité Especial y por 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.

**1.15. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más propuestas, el consentimiento de la Buena Pro se producirá a los ocho (8) días hábiles de la notificación de su otorgamiento en acto público, 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 en acto público, y podrá ser publicado en el SEACE ese mismo día o hasta el día hábil siguiente.

**1.16. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

De acuerdo con el artículo 282 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente de haber quedado consentida la Buena Pro o de haberse agotado la vía administrativa conforme a lo previsto en el artículo 122 del Reglamento, el postor ganador de la Buena Pro debe solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

## **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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato. Dentro del referido plazo: a) El postor ganador debe presentar la totalidad de la documentación prevista en las Bases, b) La Entidad, de corresponder, solicita la subsanación de la documentación presentada y c) El postor ganador subsana las observaciones formuladas por la Entidad.

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

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.

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

- Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Garantía de fiel cumplimiento.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en caso corresponda.
- Garantía por el monto diferencial de propuesta, en caso corresponda.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

### 3.2. 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. 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.

### 3.3. DE LAS GARANTÍAS

#### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Esta 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, 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.

**IMPORTANTE:**

- *Al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley, en los casos de prestación de servicios de ejecución periódica, 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.*

**3.3.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS**

En caso el contrato conlleve a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por este concepto, la misma que se renovará periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**3.3.3. GARANTÍA POR EL MONTO DIFERENCIAL DE PROPUESTA**

Cuando la propuesta económica fuese inferior al valor referencial en más del diez por ciento (10%) de éste, 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.

**3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deberán 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.

**IMPORTANTE:**

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

**3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.6. ADELANTOS**

La Entidad entregará adelantos directos, conforme a lo previsto en el artículo 171 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las Bases.

En el supuesto que no se entregue el adelanto en el plazo previsto, el contratista tiene 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.

### **3.7. 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.

### **3.8. 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 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.

### **3.9. 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.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
RUC N° : 20137729751  
Domicilio legal : Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01  
Teléfono/Fax: : 20-10400 Anexo 193  
Correo electrónico: : [asandoval@sanbartolome.gob.pe](mailto:asandoval@sanbartolome.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a 1'409,848.33 (Un Millón Cuatrocientos Nueve Mil Ochocientos Cuarenta y Ocho con 33/100 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 Enero 2015.

#### **IMPORTANTE:**

- *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° 067-DEA.HONADOMANI.2015 el 20 de Enero del 2015.

### 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.

<sup>2</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El servicio a contratar está definido en los Requerimientos Técnicos Mínimos 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 trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. 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**

S/. 10.00 (DIEZ CON 00/100 NUEVOS SOLES)

### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 30282 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2015.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Ley N° 27696 – Ley que prorroga en 45 días el plazo establecido en la Segunda Disposición Transitoria Complementaria y Final de la Ley N° 27626.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución Ministerial 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.
- Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, que modifica la Ley N° 29783
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por la Ley N° 29873. (en adelante la Ley)
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 138-2012-EF. (en adelante El Reglamento)
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN<sup>3</sup>

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 20/04/2015
Registro de participantes	: Del: 21/04/2015 Al: 15/05/2015
Formulación de Consultas	: Del: 21/04/2015 Al: 27/04/2015
Absolución de Consultas	: 30/04/2015
Formulación de Observaciones a las Bases	: Del: 04/05/2015 Al: 08/05/2015
Absolución de Observaciones a las Bases	: 13/05/2015
Integración de las Bases	: 14/05/2015
Presentación de Propuestas	: 27/05/2015
* <i>El acto público se realizará en</i>	: Aula de la Solidaridad - 1er Piso HONADOMANI San Bartolomé a las 10:00 horas - Av. Alfonso Ugarte 825 – Lima 01
Calificación y Evaluación de Propuestas	: Del: 28/05/2015 Al: 29/05/2015
Otorgamiento de la Buena Pro	: 01/06/2015
* <i>El acto público se realizará en</i>	: Aula de la Solidaridad - 1er Piso HONADOMANI San Bartolomé a las 10:00 horas - Av. Alfonso Ugarte 825 – Lima 01

### 2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la **Oficina de Logística – Área de Procesos, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01 (Primer 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.

#### **IMPORTANTE:**

- *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. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones se presentarán por escrito según **Formato N° 3**, debidamente fundamentadas, ante la ventanilla de **Mesa de Partes de la Entidad** (Unidad de Trámite Documentario) sito en Av. Alfonso Ugarte N° 825 - Lima 01 (Primer Piso), en

<sup>3</sup> La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma de la ficha del proceso en el SEACE. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en la ficha del proceso en el SEACE.

las fechas señaladas en el cronograma, en el horario **08:00 horas a 16:00 horas**, debiendo estar dirigidos al Presidente del Comité Especial del **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB**, debiendo ser remitidas adicionalmente al siguiente correo electrónico: [asandoval@sanbartolome.gob.pe](mailto:asandoval@sanbartolome.gob.pe)

## **2.4. ACTO PÚBLICO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

Las propuestas se presentarán en acto público, en el Aula Solidaridad, ubicado en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01 (Primer Piso), en la fecha y hora señalada en el cronograma. El acto público se realizará con la participación de 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB**, conforme al siguiente detalle:

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

Señores  
Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima  
Att.: Comité Especial

**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB**  
**Denominación de la convocatoria: "Servicio de Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional"**

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

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

Señores  
Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé  
Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima  
Att.: Comité Especial

**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB**  
**Denominación de la convocatoria: "Servicio de Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional"**

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

## **2.5. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS**

### **2.5.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA**

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

El sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

<sup>4</sup> La omisión del índice no descalifica la propuesta, ya que su presentación no tiene incidencia en el objeto de la convocatoria.

**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 Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente sección<sup>5</sup> (**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 de Plazo de prestación del servicio (**Anexo N° 5**).
- f) Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL de acuerdo a la Ley N°276 y D.S. N°003-202-TR. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de seguridad y vigilancia privada.

En el caso de consorcios, la referida 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.

No se aceptarán Constancias en trámite del RENEEL que realizan actividades de intermediación laboral.

- g) Copia simple de la autorización de funcionamiento como empresa de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio (Provincia de Lima), expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).<sup>6</sup>

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.

---

<sup>5</sup> El Comité Especial debe determinar al elaborar las Bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento, en cuyo caso, deberá precisar dicha información en el listado de documentación de presentación obligatoria del numeral 2.5.1 de la sección específica de las Bases.

<sup>6</sup> El postor debe acreditar dicho requisito a través de la presentación de la copia simple de la autorización de funcionamiento como empresa de vigilancia privada en el ámbito geográfico de prestación del servicio y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de autorización de funcionamiento.

- h) Declaración Jurada, mediante el cual la empresa participante declara que su Reglamento Interno de trabajo se encuentra adecuado a la Resolución Ministerial N°376-2008-TR.
- i) **Agente de Vigilancia:** Copia simple de constancias, certificados, contratos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente como mínimo seis (06) meses en servicios de vigilancia y seguridad.
- j) **Supervisor de Vigilancia:** Copia simple de constancias, certificados o cualquier otro documento que acredite fehacientemente cinco (5) años en servicios de seguridad y vigilancia y experiencia mínima como supervisor de vigilancia de un (01) año en seguridad en entidades públicas: Entidades hospitalarias, Congreso de la República, Palacio de Gobierno, Fuerzas Armadas y Policiales, Palacio de Justicia, entre otros.
- k) Relación del personal propuesto para el servicio, indicando nombres y apellidos completos, DNI y N° de Carné de SUCAMEC.
- l) Declaración Jurada sobre capacidad de salud física y psicológica en óptimas condiciones del: supervisor, agente de vigilancia masculino y agente de vigilancia femenino propuesto para el servicio.
- m) Declaración Jurada de No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional por medida disciplinaria del: supervisor, agente de vigilancia masculino y agente de vigilancia femenino propuesto para el servicio.
- n) Copia simple de certificado y/u otro documento que acredite estar capacitado en funciones propias de primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores y/u otros, del personal propuesto; de los últimos tres (03) años.
- o) Copia simple de certificado y/u otro documento que acredite contar con cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas emitidos por instructor registrado en SUCAMEC; para el puesto de supervisor de los últimos cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas y para el puesto de agente de vigilancia masculino y femenino de los últimos tres (03) años a la fecha de presentación de propuestas.

**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) **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.

- b) **Cumplimiento del Servicio:** Se evaluará en función al número de certificados, constancias u otros documentos que acrediten que la prestación de los servicios presentados como parte de la experiencia del postor fueron efectuados sin penalidad, no pudiendo ser mayor a diez (10) contrataciones. Tales documentos deben referirse a todos los contratos que se presentaron para acreditar la experiencia del postor.

Se precisa que conforme al artículo 178° del RLCE, otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que deberá precisar, como mínimo, la identificación del objeto del contrato, monto correspondiente y las penalidades en que hubieran incurrido el contratista, de ser el caso.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Anexo N° 6**, referido a la Experiencia del Postor.

**IMPORTANTE:**

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

**2.5.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA<sup>7</sup>**

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

Oferta económica expresada en la moneda del valor referencial establecido en las Bases (**Anexo N° 7**).

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 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.*

**2.6. 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 las propuestas será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

<sup>7</sup> De acuerdo con el artículo 63 del Reglamento la propuesta económica solo se presentará en original.

**Se aplicará las siguientes ponderaciones:**

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

Donde:  $c1 + c2 = 1.00$

## 2.7. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la Buena Pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Garantía por el monto diferencial de la propuesta, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- d) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- e) Código de cuenta interbancario (CCI).
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de DNI del Representante Legal.
- h) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa.
- i) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- j) Copia del RUC de la empresa.
- k) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- l) Estructura de costos mensual de cada puesto de vigilancia, supervisor y volante, considerando el modelo del **Anexo N°9**.
- m) Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de DNI, cargo, remuneración, periodo del destaque, número de Carné de Identificación vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad, y de ser el caso, número de Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC indicando la fecha de caducidad.
- n) Copia simple del Carné de Identidad vigente emitido por SUCAMEC, del personal que prestará el servicio.
- o) Copia simple de la Licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente emitido por SUCAMEC del personal que prestará el servicio, de corresponder
- p) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.
- q) Póliza(s) de Seguro, de haberse previsto en el Capítulo III de la presente Sección:
  - \* Póliza de Seguro comprensiva contra Deshonestidad:  
La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del HOSPITAL. Esta póliza emitida a favor del HOSPITAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora.
  - \* Póliza 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 HOSPITAL, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del HOSPITAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora.
- r) Currículo Vitae con foto reciente y copia simple legible del DNI por cada vigilante masculino y femenino y supervisor.

- s) Documentos establecidos en el numeral V.2.1, V.2.2. y V.3.1. de los términos de referencia - Capítulo III.
- t) Correo electrónico para notificar la orden de servicio; en el caso que habiendo sido convocado el proceso por relación de ítems, el valor referencial del ítem adjudicado corresponda al proceso de Adjudicación de Menor Cuantía, de ser el caso.

**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.*

**IMPORTANTE:**

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

## **2.8. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Dentro del plazo de doce (12) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro o cuando esta haya quedado administrativamente firme, debe suscribirse el contrato, plazo dentro del cual el postor ganador y la Entidad deberán realizar las acciones correspondientes para cumplir las disposiciones contenidas en el numeral 1 del artículo 148 del Reglamento.

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

## **2.9. FORMA DE PAGO**

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pagos Periódicos.

De acuerdo con el artículo 176 del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad (Comité de Vigilancia Permanente del HONADOMANI San Bartolomé).
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio.

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

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

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad, así como del documento que acredite su presentación ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.<sup>8</sup>

<sup>8</sup> En caso que durante la ejecución del contrato se produzca el reemplazo del personal destacado, el CONTRATISTA deberá remitir a la ENTIDAD dicha documentación, junto con la documentación que presente para el pago del mes que corresponda.

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la SUCAMEC.

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

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

- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica cancelado del mes anterior.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Pago de Seguro del mes del mes anterior.
- Copia del formato N° 601 emitido por la SUNAT.

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

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

### **2.10. 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.

### **2.11. 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 San Bartolomé 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.

1. En el supuesto que el IGV aumente, la Entidad debe: i) verificar la disponibilidad presupuestal a fin de reajustar los precios y que la prestación no resulte onerosa para el contratista, o ii) de no contar con dicha disponibilidad presupuestal, la Entidad podrá reducir las prestaciones objeto de contrato<sup>9</sup> o iii) resolver el contrato por causas no imputables a las partes, en tanto la Entidad no podría exigir al contratista a continuar con la prestación bajo las nuevas condiciones y en las cantidades y precios originales suscritos inicialmente.
2. En caso disminuya el porcentaje del IGV, corresponde a las Entidades ajustar los precios según el tributo imponible, siendo que ello no afectaría al contratista.

---

<sup>9</sup> Según el artículo 174° del Reglamento, el Titular de la Entidad podrá disponer la reducción de las prestaciones hasta el límite del 25% del monto del contrato original.

## CAPÍTULO III TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS



PERU  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A SER CONTRATADO

#### "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL HONADOMANI SAN BARTOLOME"

##### I.- FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca evaluar y determinar la Contratación de una Empresa de Vigilancia y Seguridad Integral a nivel Institucional, cuyo desarrollo de Actividad permite el cuidado del patrimonio del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé en los distintos ambientes o servicios; así como asegurar el orden en las atenciones a los pacientes y público que ingresa al hospital y otra funciones acordes con las normas vigentes.

##### II.- ANTECEDENTES:

El Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé, es un establecimiento de Salud de Nivel III-1, que atiende en una diversidad de especialidades con calidad y experiencia, ello da mérito a la confianza del público en general que requiere tratamiento o recobrar su salud, esto hace que asista diariamente una gran cantidad de pacientes. En la actualidad el hospital cuenta con equipos de una gran parte de tecnología innovada, de última generación en sus distintos servicios médicos, que desarrollan trabajos de índole asistenciales y administrativos. Los componentes de estos equipos son de significativo costo y el hospital a través de su equipo de gestión tiene la obligación de proteger y brindar Vigilancia y Seguridad a sus servicios siendo una de las más eficaces el servicio de vigilancia y seguridad, por ello la necesidad de cumplir con las necesidades de las oficinas, Departamentos y los Servicios Administrativos y Asistenciales y en el cuidado de su patrimonio y en el orden en sus atenciones a pacientes, para ello se requiere la contratación de una empresa que realice el "Servicio de Vigilancia y Seguridad Integral Nivel Institucional" para las instalaciones del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.

##### III.- OBJETIVOS:

**III.1 Objetivos Generales:** Contratar a una empresa que brinde el Servicio de Vigilancia y Seguridad con cobertura de todo el Hospital Av. A. Ugarte N° 825, Servicio Anexo en el Jr. Chota N° 748, Vigilancia y Seguridad en el Pasaje Larraburre N°119, del cercado de Lima, las 24 horas del día, durante el plazo de ejecución de la prestación de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, de manera que garantice el cumplimiento dentro del marco de los Términos de Referencia, por lo que el personal de la Vigilancia y Seguridad debe contribuir a lograr en el cumplimiento de todo lo relativo en materia de Vigilancia y Seguridad generando el orden, previniendo las acciones que contravengan delitos o infracciones.

**III.2 Objetivos Específicos:** Contar con un servicio que genere una percepción de seguridad y confianza que favorezca la actividad de atención al público y el bienestar de los pacientes y personal asistencial y administrativo, proteger y resguardar los bienes patrimoniales de la entidad.

Contar con un servicio seguro y confiable, de manera de conservar el orden y seguridad en sus respectivos puestos y agrade la eficiente calidad del servicio y de los factores Costo - Resultado.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing ELIBRANDO TABOADA CASTILLO  
C.I.P. N° 00449

Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento [www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)



Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima. Perú  
Telf. . 201-0400



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

#### **IV. ALCANCE DEL SERVICIO:**

El servicio de Vigilancia y Seguridad para las instalaciones de **EL HOSPITAL**, deberá comprender, entre otras funciones lo siguiente:

- Apertura y cierre de las puertas con la presencia de la Supervisión Administrativa Interna y anexo del HOSPITAL, con su respectivo relevo.
- Control de ingreso de trabajadores y de familiares de pacientes que se encuentran internados en el HOSPITAL.
- Revisión de mochilas, maletas y/o cualquier paquete(s), etc. de todas las personas que ingresen o salgan del HOSPITAL.
- Exigir el uso obligatorio del Fotocheck y/o DNI a los trabajadores habitualmente.
- Identificar al familiar del paciente, solicitando su DNI y/o pase otorgado por el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
- Control de proveedores que visitan la Oficina de Logística y/o Equipo de Adquisiciones, el ingreso se realizará por la puerta principal de la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Previa verificación de su identificación, por el agente de vigilancia de turno le otorgará una Tarjeta Visible diseñada por el Contratista del servicio indicando al lugar que se dirige (Logística-Dirección-Contabilidad, Departamento o Servicio Asistencial, etc.), y aprobado por la Dirección Ejecutiva de Administración y/o Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento. La visita de proveedores se hará de 8.00 a 14.00 Horas.
- Control de visitadores médicos, el ingreso se realizará por la puerta principal de la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Previa verificación y vigencia de su identificación, nombre del laboratorio al cual pertenece, verificado por el agente de vigilancia de turno, le otorgará un credencial visible diseñado por el Contratista del servicio indicando al Departamento o Servicio que se dirige. La visita de visitadores médicos será de 8.00 a 9.30 Horas.
- Está terminantemente prohibido el ingreso de alimentos.
- Coordinar con la Oficina de Comunicaciones las visitas de la Prensa.
- Controlar el ingreso de donaciones de las diferentes Entidades o Empresas coordinando con la Dirección de la Oficina de Logística.
- Orientar al público en general sobre la ubicación del Servicio de Hospitalización donde se encuentra el paciente al cual vienen a visitar en los diferentes ambientes del HOSPITAL.
- El cambio de turno de los Agentes debe constar en el respectivo Cuaderno de control diario, informando al relevo de las ocurrencias suscitadas desde el inicio hasta la entrega del turno.
- Identificación y control de acceso de personas y vehículos, previa verificación de las respectivas autorizaciones de acceso.
- Realizar el estricto control de ingreso y salida de bienes patrimoniales.
- El personal de Vigilancia y Seguridad de la Empresa Contratada, solamente deberán usar armas de fuego y chalecos antibalas, equipos de seguridad de vanguardia en las **puertas perimétricas** del Hospital.
- Prevención y acción contra incendios, accidentes, sabotaje, terrorismo y cualquier otro tipo de siniestro, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instalaciones físicas, maquinaria y equipos en custodia.
- Seguridad de funcionarios y del personal en general.
- Vigilancia interna, externa, y anexo perimetral del Hospital.

#### **IV.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS:**

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

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborables; (a excepción de la Puerta principal de la

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTELLO  
C.I.P. N° 80449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400





PERU  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

Av. Alfonso Ugarte, Puerta de Bronco Pulmonar, Farmacia Externa, puerta de Consultorios Externos, y Puerta de la Oficina de la Dirección General, iniciando sus labores cotidianas de manera puntual y disciplinada, demostrando buen trato hacia los usuarios y personal durante su permanencia, retirándose a la hora establecida en su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios están establecidos en el **Cuadro de Ubicación de Puestos** de Vigilancia Particular, los cuales se ajustarán a las necesidades previstas del HOSPITAL.

- En los días feriados no laborables, el Servicio de Vigilancia y Seguridad **NO** prestará servicio en la puerta principal de la Av. Alfonso Ugarte N° 825, Puerta de ingreso a la Oficina de la Dirección General, Puerta Principal de Bronco Pulmonar, Puerta de Farmacia Externa, Puerta de Ingreso a Consultorios Externos de Consultorios Externos de Gineco Obstetricia.
- El vigilante que cumpla funciones en días feriados en el Puertón Metálico Principal de Ingreso a logística, mantendrá cerrado con llave el puerton, salvo se requiera el ingreso de víveres, y alimentos: Debiendo cubrir durante su turno la vigilancia de su jurisdicción de Puerton principal de logística. Asimismo el Supervisor de vigilancia durante su turno efectuará rondas permanentes en los consultorios externos de Gineco Obstetricia durante el o los día(s) feriado(s).
- La Empresa de Vigilancia y Seguridad garantizará la continuidad del servicio y la asistencia de los Agentes de Vigilancia será supervisada inopinadamente por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento o quien haga sus veces, y el Comité de Supervisión Administrativo designado con Resolución Directoral.
- Los Agentes de Vigilancia prestarán el servicio correctamente uniformados, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal, para el mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior y/o de conformidad con lo previsto en la Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704. (9/9/2003).
- Todo el material y equipo requerido para el servicio, será proporcionado por EL CONTRATISTA como son: armas de fuego, equipos de comunicación de tecnología de vanguardia, linternas, pilas, silbatos útiles e escritorio y otros que considere conveniente.
- El Servicio de Vigilancia y Seguridad será implementado de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el HOSPITAL través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- La Empresa deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Comité de Supervisión Administrativo designado con R.D., con el fin de efectuar una evaluación integral inopinada del servicio de vigilancia realizado, a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado Servicio.
- Los Agentes de Vigilancia por deficiencias o indisciplinas, podrán ser cambiados de puesto o retirados del servicio a solicitud del HOSPITAL, a través de la Oficina de Logística y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- 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 solicitó al agente saliente para prestar servicio al hospital.
- La Empresa deberá detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o terrorismo, u otro que atente contra la propiedad individual e institucional.
- El personal que preste el Servicio de Vigilancia y Seguridad deberán intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o por sospecha de actos delictivos (robo, sabotajes, actos de terrorismo, violencia, etc.).
- El personal que preste el Servicio de Vigilancia y Seguridad deberá tener conocimiento, estar capacitado y entrenado para operar los Sistemas de Emergencia y contra incendio. El postor deberá acreditar contar con un profesional PSICOLOGO, a cargo de proceso de selección de personal mediante su correspondiente contrato.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

ing ELIBRANCIA ROSADA CASTILLO  
C.I. N° 80449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400





PERU  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

- Los agentes estarán capacitados para emplear o utilizar armas de fuego, de acuerdo a que el caso lo amerite solo en las **puertas perimétricas** del Hospital, ante actos delincuenciales, a fin de proteger vidas humanas y/o la propiedad institucional, contra ataques armados u otros casos, será en Estricto cumplimiento de las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC; para cuyo efecto el vigilante debe contar con Licencia de arma de fuego, conocer dichas normas y estar entrenado en su uso reglamentario, bajo responsabilidad absoluta de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones de la Institución.
- Protección a los vehículos del Hospital y a todos aquellos que se encuentran dentro de las instalaciones del HOSPITAL con su respectiva autorización, contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- La Empresa deberá controlar el ingreso y salida de vehículos de proveedores en el control de bienes.
- Los agentes informaran sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- Otras actividades vinculadas al Sistema de Vigilancia y Seguridad Institucional.

#### IV.2. - DE LOS CONTROLES:

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

##### IV.2.1.-DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL:

El control de ingreso y salida del personal y directivos se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido, considerando asimismo los permisos y/o comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados, debiendo quedar registrado.

##### IV.2.2.-DE INGRESO Y SALIDA DE PÚBLICO USUARIO AL HOSPITAL:

Controlar el ingreso y salida de pacientes y público usuario al HOSPITAL.

La empresa ganadora de la Buena Pro será responsable de la supervisión y control del 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.

##### IV.2.3.-CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS EN EL PARQUEO INTERNO DEL HOSPITAL:

Controla el ingreso y salida, y registra el kilometraje de los vehículos ambulancias autorizados por el jefe del Departamento de Emergencia o quien haga sus veces. Antes de la salida de las ambulancias revisará interiormente las cabinas de las ambulancias, las veces que ingresen y salgan del jr. Chota (zona de losa deportiva).

##### IV.2.4.-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 formato 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 autorizado por la Dirección Ejecutiva de Administración.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

ELIERANDO TABILADA CASTILLO4  
C.I.P. N° 80449  
Miembro de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400





PERU  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

**IV.2.5.- CONTROL DEL ORDEN DURANTE LAS EMERGENCIAS Y SEGURIDAD DE LAS PERSONAS E INSTALACIONES ANTE DESASTRES:**

- ❖ La Empresa de Vigilancia y Seguridad, deberá ejecutar el **Plan de Seguridad** en coordinación con el Comité de Defensa de Emergencias y Desastres del HOSPITAL, en caso de siniestros por sismo, fuego, inundaciones, etc.
- ❖ La Empresa deberá adoptar medidas de prevención y brindar protección contra posibles siniestros, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, o que pueda afectar al personal o público en general y/o a los bienes de propiedad de la Institución.

**IV.2.6.-CONTROL DE INGRESO A LOS PISOS DE HOSPITALIZACION**

La Empresa de Vigilancia y Seguridad efectuará un estricto control del ingreso de visitantes al HOSPITAL que se dirijan a los diferentes Pisos de Hospitalización del HOSPITAL, en el horario de visita, y fuera del horario de visita sólo ingresarán con los pases autorizados y entregados por los Médicos Jefes del Servicio al que se van a dirigir.

**IV.2.7.-CONTROL DE LOS SECTORES EXTERNOS:**

La Empresa de Vigilancia y Seguridad efectuará un control permanente de todos los sectores externos adyacentes a los locales del HOSPITAL. (Cochera, Farmacia, Archivo Documentario, Almacén de medicamentos de farmacia).

**IV.2.8.-CONTROL DE SALIDA DE PACIENTES DE ALTAS:**

La Empresa de Vigilancia y Seguridad efectuará un control permanente de salida de pacientes de alta los mismos que deben salir solo por la puerta principal del HOSPITAL.

**V.- FUNCIONES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD PARTICULAR CONSIGNAS DEL SUPERVISOR:**

- En las mañanas: deberá de ingresar al hospital ½ hora antes del relevo, y/o en cualquiera de los turnos.
- En las mañanas: Formará al Personal de Agentes, pasará lista, instruirá al personal sobre las consignas a realizar en sus puestos de trabajo y verificar su presentación con: uniformes limpios y bien planchados, zapatos lustrados, cabello corto, uñas cortadas y limpias.
- Relevará al turno nocturno.
- Reportará al área de Seguridad Interna la asistencia del personal y las novedades si las hubiese.
- Realizará informes diarios sobre las ocurrencias y/o hechos realizados en el día anterior, o de ser grave el incidente o hecho reportarlo inmediatamente a la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento.
- Supervisará todos los puestos verificando sus relevos, firmando el respectivo Cuaderno de Ocurrencias.
- Se entregará la relación del personal de agentes al Jefe de Seguridad del HOSPITAL.
- Efectuará el relevo con el Supervisor Nocturno, con los cargos, comunicando las novedades del Servicio si lo hubiese.
- Realizará rondas inopinadas.
- Coordinará permanentemente con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Supervisor Administrativo de turno del HOSPITAL.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
ELIBRANDO *[Firma]* ROSADA CASTILLO  
C. 1001 1001 1001  
Oficina de la Oficina de S... ..Servicios y Mantenimiento

5

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. 201-0400







PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

\*Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación\*

*Deberán acreditar con constancias, certificados, contratos, etc. una experiencia de (05) años en actividades de Vigilancia y Seguridad, y experiencia mínima como supervisor de vigilancia de 01 (uno) año en Seguridad de entidades públicas: Entidades Hospitalarias, Congreso de la República, Palacio de Gobierno, Fuerzas Armadas, y Policiales, Palacio de Justicia, entre otros, las acreditaciones antes descritas corresponden a la etapa postulatoria.*

*Los requisitos mínimos para poder postular como Supervisor son:*

- b) *Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.*
- c) *Presentar Declaración Jurada sobre capacidad física y psicológica del supervisor propuesto, y la empresa que se adjudique el proceso a la firma del contrato deberá presentar en forma obligatoria el certificado correspondiente vigentes (máximo 02 meses) que detallen óptimas condiciones de Salud Física y Psicológica. El citado Certificado deberá ser emitido por una entidad del estado, como el Instituto de Salud Mental Honorio Delgado Hideoy Noguchi o cualquier Hospital Público que cuente con el servicio de Psiquiatría.*
- d) *Contar con secundaria completa*
- e) *Declaración Jurada de No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas armadas o Policía Nacional por medida disciplinaria (presentar con el expediente técnico), el contratista está obligado a presentarlos para la firma del contrato.*
- f) *Contar con el Certificado de Capacitación en **Vigilancia y Seguridad**, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.*
- g) *Estar capacitado en funciones propias de primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. (presentara Certificados en la etapa postulatoria).*
- h) *Contar con Cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas, presentara Certificados de los últimos cinco (5) años emitidos por Instructor registrado en **SUCAMEC**. (Presentara Certificados a la fecha de presentación de propuestas).*
- ij) *Tener como mínimo 1.65 mt de estatura.*
- j) *Tener licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña.*
- k) *Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previsto en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.*
- l) *Edad: Desde los 30 hasta los 50 años (debiendo cumplir necesariamente con el numeral.*

**NOTA: El supervisor deberá contar con Licencia para portar arma emitida por la SUCAMEC**

#### **V.2.2.- AGENTE DE VIGILANCIA MASCULINO:**

##### **2.1. REQUISITOS MINIMOS:**

- *Ser peruano o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.*
- *Presentar Declaración Jurada sobre capacidad física y psicológica del agente masculino propuesto, y la empresa que se adjudique el proceso a la firma del contrato deberá presentar en forma obligatoria el certificado correspondiente vigentes (máximo 02 meses) que detallen óptimas condiciones de Salud Física y Psicológica.*
- *Contar con secundaria completa.*
- *Declaración Jurada de no tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas armadas o Policía Nacional por medida*

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO ESPARADA CASTILLO  
C. Leg. N° 150-7496  
Directivo de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400





PERU  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

disciplinaria (presentar con el expediente técnico los documentos), para la suscripción del contrato.

- Contar con el Certificado de Capacitación en Vigilancia y Seguridad, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Estar capacitado en funciones propias de primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. (presentara Certificados de los 3 últimos años a la fecha de presentación de propuestas).
- Contar con Cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas, presentara Certificados emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC (Presentara Certificados de los 3 últimos años, a la fecha de presentación de propuestas).
- Tener como mínimo 1.65 mt de estatura.
- Tener licencia para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña.
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previsto en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Edad: De 19 años hasta los 50 años.
- Cada Agente de Vigilancia propuesto deberá contar con 06 meses mínimo de experiencia, en Vigilancia y Seguridad, dicha experiencia será acreditada mediante presentación de PDT de la empresa de seguridad.

#### V.2.3. OBLIGACIONES DEL PERSONAL:

El personal que prestara el servicio de seguridad privada deberá cumplir con las siguientes obligaciones que a continuación se detallan:

- Portar el Carné de identidad otorgado por la SUCAMEC, en un lugar visible del uniforme, debiendo identificar siempre que sea requerido.
- Portar la licencia SUCAMEC de posesión y uso de arma de fuego, en los casos en el Reglamento de Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Usar obligatoriamente el chaleco antibalas, cuando se encuentre portando arma de fuego en el perímetro externo de las instalaciones.
- Estar correctamente uniformado.
- Velar por la seguridad e integridad de las personas y del patrimonio que custodia, con respeto, amabilidad y buen trato.
- Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones, que pueda poner en riesgo la seguridad de la empresa a la que pertenece o al cliente.
- Aprobar el curso de formación, capacitación y actualización en seguridad privada, y relaciones interpersonales, acreditado con el certificado correspondiente.

**NOTA:** El personal de Vigilantes propuestos deberán mantener relación laboral con el postor acreditando este su inclusión en el PDT del postor en forma consecutiva por el periodo de 06 meses mínimo, el cual deberá presentar en la propuesta.

#### V.3.- AGENTE DE VIGILANCIA FEMENINO:

##### V.3.1. REQUISITOS MINIMOS:

- Ser peruana o extranjero. La contratación de personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros.
- Presentar Declaración Jurada sobre capacidad física y psicológica del agente femenino propuesto, y la empresa que se adjudique el proceso a la firma del contrato deberá presentar en forma obligatoria el certificado correspondiente

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO BARRADA CASTILLO  
Calle N° 80449  
Tercer de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

vigentes (máximo 02 meses) que detallen óptimas condiciones de Salud Física y Psicológica.

- Contar con secundaria completa
- Declaración Jurada de No tener antecedentes penales o judiciales, ni policiales, ni haber sido separado de las Fuerzas armadas o Policía Nacional por medida disciplinaria (presentar con el expediente técnico), el contratista está obligado a presentarlos físicamente para la suscripción del contrato.
- Contar con el Certificado de Capacitación en Vigilancia y Seguridad, expedido conforme a lo normado en la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Estar capacitado en funciones propias de primeros auxilios, defensa personal, lucha contra incendios, manejo de extintores, etc. (presentara Certificados de los 3 últimos años a la fecha de presentación de propuestas).
- Contar con Cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas, presentara Certificados emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC (Presentara Certificados de los 3 últimos años a la fecha de presentación de propuestas).
- Tener como mínimo 1.65 mts. de estatura.
- Cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, previsto en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Edad: De 19 años hasta los 45 años.
- Cada Agente de Vigilancia propuesto deberá contar con 06 meses mínimo de experiencia, en Vigilancia y Seguridad, dicha experiencia deberá estar acreditada con PDT de la empresa.

#### V.3.2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL:

El personal que prestara el servicio de seguridad privada deberá cumplir con las siguientes obligaciones que a continuación se detallan:

- Portar el Carné de identidad otorgado por la SUCAMEC, en un lugar visible del uniforme, debiendo identificar siempre que sea requerido.
- Estar correctamente uniformado.
- Velar por la seguridad e integridad de las personas y del patrimonio que custodia, con respeto, amabilidad, y buen trato.
- Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones, que pueda poner en riesgo la seguridad de la empresa a la que pertenece o al cliente.
- Aprobar el curso de formación, capacitación y actualización en seguridad privada, y relaciones interpersonales, acreditado con el certificado correspondiente.

**NOTA:** El personal de Vigilantes propuestos deberán mantener relación laboral con el postor acreditando este su inclusión en el PDT del postor en forma consecutiva por el periodo de 06 meses mínimo, el cual deberá presentar en la propuesta.

#### VI.- EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA:

Los gastos por equipamiento al personal de Vigilancia y Seguridad serán asumidos íntegramente por la Empresa, no irrogando gasto alguno al Supervisor, ni a los Agentes de Vigilancia masculino y femenino, mucho menos al HOSPITAL.

#### UNIFORME:

El Uniforme de los Agentes de Vigilancia deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento y Directivas del Servicio de Vigilancia Particular de la SUCAMEC, siendo de exclusiva responsabilidad de la Empresa ganadora de la Buena Pro su cumplimiento.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

ing. E. IBRANDO CASTILLO  
C.I.F. 0149  
Responsable de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. 201-0400





PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Las prendas de vestir deberán ser renovadas cada seis (06) meses (tener en cuenta las estaciones del año: verano e invierno), bajo responsabilidad de la Empresa de Seguridad, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda, accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte del HOSPITAL.

La Oficina de Logística y la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento verificarán el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

**La composición del uniforme del Supervisor y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:**

- Un (01) terno de color negro o azul oscuro
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del terno
- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
- Dos (02) camisas de color blanco de manga corta.
- Una (01) corbata
- Un (01) par de zapatos color negro
- Una (01) correa
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
- Un (01) marbete indicando Nombre de la Empresa y del Supervisor.

**La composición del uniforme del Agente de Vigilancia masculino y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:**

- Un (01) capote (invierno).
- Dos (02) pantalones.
- Dos (02) camisas de manga larga (en Invierno)
- Dos (02) camisas de manga corta (en verano).
- Un (01) par de borcegués (botas).
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua).
- Una (01) correa.
- Una (01) gorra.
- Una (01) chompa.
- Una (01) corbata.
- Un (01) marbete indicando Nombre de la Empresa y del Agente.

**La composición del uniforme del Agente de Vigilancia Femenino y el número de prendas deberá comprender lo siguiente:**

- Un (01) saco forrado manga larga.
- Dos (02) pantalones del mismo color del saco.
- Un (01) chaleco forrado del mismo color del saco.
- Una (01) blusa manga larga (en invierno).
- Una (01) blusa manga corta (en verano).
- Un (01) par de zapatos.
- Un (01) Marbete indicando Nombre de la Empresa y del Agente.

**NOTA:**

Los Agentes de Vigilancia no podrán realizar las labores de los Supervisores o Jefes de Grupo.

**VII.- ELEMENTOS DE CONTROL:**

En cada puesto de vigilancia la Empresa de Vigilancia y Seguridad implementará los siguientes materiales en los diferentes controles:

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos, Puerta de Jr. Chota (Cochera de los deportivos) y Puerta de Emergencia.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOMÉ

Ing. ELIBRANDO TORRES CASTILLO  
C.I. 10449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. : 201-0400





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

- Cuaderno de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Material de escritorio necesario.

**NOTA:**

**El material indicado será proporcionado por la Empresa prestadora del servicio a brindar, cuidando de que en ningún momento falte en referido material.**

**VII.1.- SISTEMA DE COMUNICACIONES:**

La empresa Contratada deberá asignar a los puestos de trabajo los siguientes equipos, sistemas de control y accesorios:

- a) Sistema de comunicación que asegure las comunicaciones entre el personal asignado a los distintos puestos con el centro de operaciones, el Área responsable de la supervisión del servicio de seguridad privada, se comunicara a través de radios con multifrecuencia podrán utilizarse redes de telefonía móviles. Se asignará cuando menos 01 equipo por cada puesto. Cada equipo de comunicación deberá contar con 02 baterías, las cuales de ser necesario deberán ser reemplazadas en un plazo máximo de 12 horas.
- b) Los Supervisores y cada uno de los Agentes de Vigilancia deberán contar con equipos de radio digital (debidamente equipado) para mantener una permanente coordinación con el HOSPITAL a través de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y su Empresa.
- c) La Empresa proporcionará al HOSPITAL dos (2) equipos de radio digital o telefonía móvil, debidamente equipados para coordinar con los Agentes de Vigilancia, los Supervisores Administrativos y la Empresa contratista. El postor deberá acreditar con el expediente técnico contar con un contrato del servicio de telefonía móvil de ser el caso, con un número mínimo de equipos de acuerdo a la necesidad de la vigilancia, en caso de sistema de radio deberá acreditar mantener vigente su autorización por MTC., presentar en la etapa postulatoria

**VII.2.1.- ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD**

1. LINTERNAS DE MANO.-La empresa proporcionará Linternas adecuadas para puestos nocturnos que las requieran y en puestos diurnos que por su ubicación también sea necesario (sótanos, por ejemplo). Se asignará cuando menos 01 linterna por cada puesto, las pilas y/o baterías de dichas linternas, de ser necesario, deberán ser reemplazadas en un plazo máximo de 12 horas.
2. DETECTOR DE METALES DE MANO (Detectores de metal). Para cada puesto de trabajo de puertas perimétricas.
3. SILBATO por cada agente que cubra servicio.
4. UNA VARA Y SU RESPECTIVO CORREAJE por cada puesto de trabajo.
5. ARMAS Y LICENCIAS DE PORTAR ARMAS (según personal armado y según el caso lo amerite).
6. CHALECOS ANTIBALAS (según personal armado).

**NOTA.-La empresa estará obligada a proporcionar a los Agentes de Vigilancia el material y equipo necesario para desarrollar su labor y cubrir los Puestos de Servicio en los lugares que el HOSPITAL designe, con personal idóneo, calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros inherentes a la función a desempeñar.**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Ing. ELIBRANDO TABOY CASTILLO  
C.I.P. N° 144  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

11

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)



Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

**VIII.- TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA:**

**Los turnos serán de 12 (Día), y 24 horas (Día y noche) de Servicio. Los Puestos de Vigilancia de 24 horas serán cubiertos por un mínimo de dos (2) Agentes en turnos de 12 horas.**

En caso 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 con lo señalado, el HOSPITAL aplicará la Penalidad correspondiente de acuerdo con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento. Así mismo, los Titulares de los Puestos de Vigilancia tendrán descansos los sábados, domingos y feriados, instalando la Empresa sus respectivos reemplazos.

**IX.-DE LOS REGISTROS:**

- Las empresas de vigilancia particular concursantes deberán estar inscritas en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral RENEEL que es administrado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Las empresas de vigilancia particular deberán contar con la respectiva autorización de funcionamiento otorgada por SUCAMEC.

**X.-DE LAS POLIZAS DE SEGUROS:**

La empresa ganadora de la Buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del Servicio, las siguientes Pólizas de Seguros:

**a) PÓLIZA DE 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 HOSPITAL, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor del HOSPITAL deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 15% del monto de la oferta ganadora.

**b) PÓLIZA DE DESHONESTIDAD**

La Empresa ganadora de la Buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realicen su trabajo dentro del HOSPITAL. Esta póliza emitida a favor del HOSPITAL 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 HOSPITAL como requisito para la firma de contrato.

**NOTA.- La empresa favorecida con la Buena Pro podrá utilizar sus propias pólizas de seguros que garanticen los rubros exigidos para lo cual deberán tener en cuenta que las pólizas se encuentren vigentes durante la vigencia del contrato.**

**XI.-CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONOMICA:**

**XI.1.- Servicio a suma alzada.**

Sistema de contrataciones a suma alzada y con estructura de costos (de acuerdo a Ley), especificando costos de materiales, equipos, gastos administrativos, utilidad, sueldos de los Agentes de Seguridad y de los Supervisores con sus rubros inherentes y con el cumplimiento de la normatividad laboral vigente. Será presentado por el ganador de la buena pro para la suscripción del contrato.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO ALVARO CASTILLO  
C.I. 747076449

Directivo de la Oficina de Servicios Contractuales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima - Perú  
Telf. : 201-0400





PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

### **XII.- SUPERVISION DEL SERVICIO:**

**Supervisión del contratista.**- El contratista deberá contar con sistema de supervisión a cargo de un supervisor, ubicado en una Cabina administrativa del HOSPITAL donde prestará el servicio (se refiere a una cabina (cubículo), asignada al Supervisor de Vigilancia y Seguridad), el mismo que operará las 24 horas ininterrumpidamente y que permita un contacto y monitoreo permanente entre el Supervisor y cada puesto de vigilancia, dicha supervisión estará a cargo del Contratista, cuyo costo deberá ser parte de su gasto administrativo y no debe ser costo directo para el HOSPITAL.

El Contratista será responsable de supervisar adecuadamente el cabal cumplimiento de las funciones de vigilancia de su personal encargado de la ejecución del servicio, acción que efectuará utilizando diferentes formas, medios y técnicas de supervisión, a través de rondas, inspecciones diurnas, vespertinas

y/o nocturnas, periódicas e intempestivas complementadas con medidas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio y registrando sus visitas intempestivas en el cuaderno de ocurrencias.

### **XIII.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

**Responsabilidad del contratista por daño, robo y/o pérdida.**- Cualquier daño, robo y/o pérdida o sustracciones que afecten el patrimonio o bienes en general en las instalaciones y/o vehículos

dentro de los ambientes del HOSPITAL, ocasionado por omisiones, deficiencias o el incumplimiento en los controles o funciones establecidas en el servicio de Vigilancia y Seguridad contratado, se reportara como responsabilidad del contratista, debiendo este, proceder a su reposición y/o restitución de su valor, debiendo previamente agotarse el procedimiento de solución de controversia establecido en la ley.

**Las obligaciones y responsabilidades que adquiere el contratista a la suscripción del contrato son las siguientes:**

- Es obligación del contratista tener el personal con la licencia de portar armas para la instalación del servicio y durante la prestación del mismo, según el caso lo amerite.
- Controlar que el desarrollo de las actividades del personal puesto a disposición del HOSPITAL cumpla con las normas de moral y buenas costumbres.
- Supervisar y controlar a su personal a través de actividades de control de personal complementadas con medidas de control telefónico fuera de las horas de oficina u otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de Vigilancia y Seguridad eficiente, continua e ininterrumpida durante el horario establecido.
- Cumplir con todos los dispositivos legales sobre el pago de remuneraciones, gratificaciones, seguridad social, beneficios sociales y demás obligaciones establecidas por la Legislación Laboral y Tributaria vigentes.
- Supervisión y control del personal dependiente del HONADOMANI-SB. Y público usuario, a través de actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones (diurnas, vespertinas, y nocturnas); complementando con medidas de control telefónico y otras formas de aplicación de control para garantizar un eficiente servicio.
- Controlar que los agentes de seguridad para el desempeño de sus funciones porten el carnet de identificación personal.
- Sustituir al personal cuyo desempeño no resulte satisfactorio para el HOSPITAL dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas de conocida la necesidad.
- Deberá proveer el reemplazo dentro de la siguiente hora (60 minutos) de conocida

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO TORO CASTILLO  
C.I.P. N° 10449  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. 201-0400





PERU  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

la necesidad o ausencia del (los) trabajador(es) y que por circunstancias justificadas o injustificadas se ausenten del puesto de trabajo asignado, con personal de reserva que participó en la capacitación al inicio del servicio.

- Presentar cada fin de mes a la Oficina Servicios Generales y Mantenimiento un informe que contenga las ocurrencias, problemas y alternativas de solución que permitan optimizar el servicio, así como una Estadística mensual de los hechos relevantes.
- Deberá contar con la inscripción en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realicen actividades de intermediación laboral de conformidad con los Artículos 9° y 10° de la Ley 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de Trabajadores concordante al Art. 23° numeral 23.1 literal k) de la Ley 28879 Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Se deberá respetar al personal propuesto en la oferta técnica presentada en el proceso de selección convocado por el Hospital, el mismo que podrá ser reemplazado, según el caso, y siempre en cuanto cumpla con el perfil requerido.
- Cualquier cambio de personal deberá ser justificado y debidamente autorizado por el Hospital, el personal que cubra el reemplazo deberá tener igual o mayor experiencia y capacitación.
- El personal de Vigilancia y Seguridad de la Empresa Contratada, Solamente deberán usar armas de fuego en los puestos asignados del Hospital y durante el horario de servicio; también usará chalecos antibalas en los servicios de protección y seguridad de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Servicios de Seguridad Privada.
- La empresa que obtenga la Buena Pro deberá presentar a la Oficina de Logística del Hospital para la suscripción del contrato la siguiente documentación:
  - Copia del Carnet de identificación de SUCAMEC y Licencia para portar armas de la empresa a la que pertenece emitida por la SUCAMEC. El personal de Vigilancia y Seguridad autorizado para portar armas de fuego contará obligatoriamente con su respectiva licencia vigente. El armamento se utilizará en concordancia con los dispositivos legales vigentes que regulan su posesión y uso.
  - Adjuntara la relación del personal que prestara el servicio en el Hospital, con su respectivo currículo vitae, siendo actualizado mensualmente.
  - Deberá presentar en el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la documentación correspondiente que certifique y garantice que dicho personal se encuentre inscrito en sus registros y que posee los documentos personales de cada uno de ellos.
  - Acreditar conocimiento de seguridad e higiene industrial, técnicas de defensa personal, técnicas de primeros auxilios y manejo de extintores. (Presentara certificados de los 3 últimos años en la presentación de propuestas).
  - La Empresa de Vigilancia deberá presentar en **original** los certificados médicos por Centro de Salud Mental sea emitido por un Instituto de Salud Mental y/o Hospital de Psiquiatría, debidamente suscrito por el profesional competente (Certificado de buena salud física y mental), certificado domiciliario, certificado de antecedentes policiales, certificado de antecedentes penales y certificados de antecedentes judiciales a escala nacional, por cada uno de los agentes de vigilancia y los supervisores, los documentos solicitados deberán estar vigentes para la suscripción del contrato.

#### XIV.- OTRAS CONDICIONES DEL SERVICIO:

- Los Agentes de Vigilancia que presten servicios durante la vigencia del contrato, NO deberán tener ningún vínculo ni relación laboral con el HOSPITAL, por ser su empleador la Empresa contratada para prestar el Servicio de Vigilancia y Seguridad.

14

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. EUGENIO TABACONIA CABELLO  
Dpto. de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- *La empresa de Vigilancia y Seguridad 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 Decreto Supremo No 006-94-IN), y demás normas complementarias.*
- *Los Supervisores y Agentes de Vigilancia, que por razones debidamente justificadas a fin de optimizar el servicio requieran que alguno de estos sean cambiados, la Empresa comunicará con tres (03) días de anticipación, el mismo que se realizará siempre y cuando el personal que se proponga al HOSPITAL como reemplazo, cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.*
- *La empresa efectuará la supervisión y control del servicio y del personal destacado a las instalaciones del HOSPITAL, efectuando inspecciones permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la Central Telefónica, de radio y otras medidas complementarias.*
- *La Empresa deberá presentar los Manuales de Organización y Funciones de la Empresa.*
- *Para efectos de la presentación de propuestas el postor presentará una declaración jurada por cada personal propuesto (supervisores y agentes de vigilancia), indicando que cumplen con los requisitos; deberá estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.*
- *La Empresa deberá remitir al HOSPITAL mientras dure el Servicio, el PDT y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley junto a su factura dirigido a la Oficina de Logística.*
- *La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable ante el HOSPITAL de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de la Institución, instalaciones, muebles, máquinas de oficina, enseres de propiedad de la Entidad y otros, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.*
- *La empresa Postora deberá presentar su Declaración Jurada de no haber sido sancionado por la OSCE en los últimos cuatro (4) años.*

**En caso de pérdida de bienes de propiedad del HOSPITAL, y/o de los trabajadores, la Empresa de Seguridad procederá a la reposición de los mismos. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el HOSPITAL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.**

**\*En caso de pérdida de bienes de terceros al HOSPITAL, la Empresa de Seguridad procederá a la reposición de los mismos, siempre que éstos hayan sido registrados por el Servicio de Vigilancia. Si requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, el HOSPITAL efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.**

**NOTA.- La Entidad procederá a lo establecido en los puntos antes mencionados, de hallarse responsabilidad de la Empresa de Seguridad frente a lo detallado en dichos puntos, luego de finalizar las respectivas investigaciones policiales o a través del Ministerio Público.**

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANDO TABOADA CASTILLO  
C.I.F. N° 80449

Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. . 201-0400



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

- La Empresa deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones del HOSPITAL.
- La Empresa ganadora de la Buena Pro será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal sean éstas laborales, personales o de cualquier otra naturaleza; el HOSPITAL esta eximido 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 integralmente 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 tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- En ningún caso, los puestos de vigilancia serán abandonados; corresponde a Jefe de Operaciones establecer los retenes correspondientes para el refrigerio de su personal.

**XV.-DE LAS PENALIDADES:**

PENALIDAD	APLICACION
No contar con carnet de identificación personal vigente del servicio de vigilancia (SUCAMEC)	S/. 50.00 y llamada de atención de ser primera vez; de ser segunda vez se procederá al retiro del AGENTE inmediatamente (cambiándolo por otro operario)
Contar con carnet de identificación caduco del Servicio de vigilancia (SUCAMEC)	S/. 50.00 y llamada de atención de ser primera vez; de ser segunda vez se procederá al retiro del AGENTE inmediatamente (cambiándolo por otro operario)
Contar con licencia de uso de armas caduca	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente.
Contar con licencia de uso de armas que No corresponde al arma en uso en la entidad.	La empresa asumirá la responsabilidad penal y judicial a que dé lugar.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante	S/. 200.00 al detectar la situación.
Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	S/. 100.00 entendiéndose por no cubierto el puesto
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado en los términos de referencia	S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente
Por encontrar al vigilante durmiendo o en quehaceres distintos a su función	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No controlar el ingreso de proveedores, visitantes médicos y afines, personal de empresas farmacéuticas	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Por tener personal que se presente en estado etílico, con aliento alcohólico o que propicien escándalos en la vía pública	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Mal trato por parte del personal de vigilancia, supervisor, al público, personal asistencial y administrativo del hospital	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No portar arma de fuego y chaleco antibalas en el perímetro del Hospital y Anexo	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
La falta de relevo por motivo de tardanza del reemplazante, pasados 15 minutos del cambio de turno	Se aplicara una penalidad equivalente a un turno del vigilante
Si el retraso acumulado al mes de los vigilantes en el relevo supera los 60 minutos	Se aplicara una penalidad equivalente a un turno del vigilante

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
 SAN BARTOLOME

Ing. ELIBRANCO TABOADA CASTILLO  
 Director de Operaciones de Servicios de Vigilancia y Seguridad Integral

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
 Lima, Perú  
 Telf. . 201-0400

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**Concurso Público N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
 "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL"



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Por no presentarse adecuadamente uniformado a prestar el servicio	Se aplicara el equivalente a S/. 50.00 por agente
Por el uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia del Hospital.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Por no supervisar la presentación adecuada del servicio motivando quejas del publico interno y externo	S/. 200.00 al detectar la situación
Cobrar indebidamente a los vigilantes por concepto de uniformes y accesorios de seguridad	S/. 200.00 al detectar la situación
Por incorrección en el trabajo o por incumplimiento de deberes: -Por omisión en la revisión de vehículos, maletines y objetos afines. -Por no cumplir con efectuar reportes y novedades oportunamente. -Por no llevar el registro de ingresos y salidas de personas, bienes, vehículos y otros. -Por no portar el equipo de comunicaciones y demás equipos de seguridad.	S/. 200.00 al detectar la situación

**NOTA.- Y demás penalidades que sean aplicables de acuerdo a Ley. El Hospital levantará un acta indicando las observaciones.**

**CUADRO DE UBICACIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA PARTICULAR**

UBICACIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	EQUIPOS	HORARIO	DIAS	SEXO	VESTIMENTA	N° HORAS	PORTA ARMAS
Supervisor	1	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de la empresa	12	1
	1		19:00-07:00	L-D	M		12	
Puerta Principal Alf. Ugarte 825	2	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología, garrett.	07:00-19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Puerta Emergencia Alfonso Ugarte	2	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología, garrett.	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
	2		19:00-07:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
Jr. Chota (Cochera)	1	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología.	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
	1		19:00-07:00	L-D	M		12	
P. Emergenc. Sóano Ginecología. y Pediatría	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, silbato y garrett.	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
	1		19:00-07:00	L-D	M		12	
Pasaje Lar aburre N° 119	1	Equipo de comunicación de alta tecnología.	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
	1		19:00-07:00	L-D	M		12	
Puerta Principal Bronco Pulmonar	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, silbato y garrett.	07:00-19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12-07:00-15:00 15:00-19:00 apoyo C. visitas.	
Puerta Principal de Farmacia Externa	1	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología, garrett.	07:00-19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Jr. Chota Puerton Principal Logística	1	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología, garrett.	07:00-19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Puerta Principal C. Externos Pediatría	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, silbato y garrett.	07:00-17:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
	1		19:00-07:00	L-D	M		12	

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
 SAN BARTOLOME

Ing ELIBRANDO TABOADA CASTILLO  
 C.I.P. N° 80449

Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
[www.sanbartolome.gob.pe](http://www.sanbartolome.gob.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
 Lima, Perú  
 Telf. . 201-0400

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**Concurso Público N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
 "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL"



PERÚ Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Dirección General	1	Arma, chaleco, Equipo de comunicación de alta tecnología.	07:00 - 19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Nutrición Cocina Central	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	F-M	Uniforme de agente de seguridad	12	
Gineco Obstetricia 2do Piso	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Cinugía Pediátrica 2do Piso	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Sala Partos 2do Piso	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Medicina Pediátrica 3er Piso	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Gineco Obstetricia 3er Piso y UCI NEO	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Gineco Obstetricia 4to Piso	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Puerta C. externo de G. Obstetricia	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato y Garrett.	07:00 - 19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	07:00 - 16:00 16:00 - 19:00 Apoyo a pisos
Anatomía Patología 5to piso	1	Equipo de comunicación de alta tecnología, Silbato.	07:00 - 19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
<b>TOTAL</b>	<b>29</b>			<b>PERSONAS</b>				

**Nota: Ocho (08) puestos con Armas, y Once (11) Puestos con chalecos.**

**RESUMEN DE CANTIDAD DE VIGILANTES Y/O AGENTES:**

VIGILANTES	HORARIO	CANTIDAD
Agente Diurno	7:00 Hrs. a 19:00 Hrs.	21
Agente Nocturno	19:00 Hrs. a 7:00 Hrs.	6
Supervisor	Día	01
Supervisor	Noche	01
<b>Total</b>		<b>29</b>

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN:**

La empresa de Vigilancia y Seguridad 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	09 (Nueve)
2	Chaleco antibala Nivel I y Nivel II	10 (Diez)
3	Central de Radio con Antena	01 (Uno)
4	Equipo de Radio Portátil con Antena de tecnología De vanguardia	19 (Diecinueve)
5	Detector de Metales (Garrett)	08 (Ocho)
6	Linternas grandes	06 (Seis)

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
 SAN BARTOLOME

18

Ing. ENRIQUE BORDA CASILLO  
 C.I.P. N° 30449  
 Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento  
 Av. Alfonso Ugarte No. 825  
 Lima, Perú  
 Telf. . 201-0400



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Instituto de Gestión de  
Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente  
Madre Niño "San  
Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del  
Fortalecimiento de la Educación"

7	Varas de seguridad	20 (Veinte)
8	Silbatos	22 (Veintidós)

**XVI.- PLAZO Y LUGAR DE EJECUCION:**

**a.- El plazo programado es de:** Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados iniciándose el servicio por el postor ganador desde el primer (01) día siguiente de haberse suscrito el Acta de Instalación.

La empresa deberá estar inscrita en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo como empresa de intermediación laboral. Asimismo deberá tener la autorización vigente de la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil SUCAMEC, para prestar Servicios de Vigilancia y Seguridad.

**b.- Lugar de Ejecución:** HONADOMANI - SAN BARTOLOMÉ

**XVII.- PAGO DE LA ENTIDAD:**

El pago contraprestación a el Contratista será en nuevos soles, en forma mensual, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo N°181 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**XVIII.- RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:**

El Acta de Conformidad y Recepción será emitida por parte del Comité de Vigilancia permanente del HONADOMANI - San Bartolomé.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
SAN BARTOLOME  
Ing. ELIBRANDO LA ROSA CASTILLO  
Director de la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento

**CAPÍTULO IV  
 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a no mayor a cinco (05) veces el valor referencial de la contratación del Servicio de Seguridad y Vigilancia.</p> <p><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, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 porcentaje de participación de la promesa formal o del contrato de consorcio. En caso en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios correspondientes a la actividad objeto del proceso</p> <p>M &gt;= 05 veces el valor referencial:  <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt;= 04 veces el valor referencial y &lt; 05 veces el valor referencial:  <b>30 puntos</b></p> <p>M &gt;= 03 veces el valor referencial y &lt; 04 veces el valor referencial:  <b>20 puntos</b></p> <p>M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt; 03 veces el valor referencial:  <b>10 puntos</b></p> <p style="text-align: right;"><sup>10</sup></p>

<sup>10</sup> El Comité Especial define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango. Asimismo, podrá cambiar la metodología para la asignación de puntaje.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor.</p>	
<p><b>B. CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO</b></p> <p><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.</p> <p><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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.</li> <li>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.</li> <li>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</li> </ol>	<p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación<sup>11</sup>:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde:</p> <p>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.</p> <p style="text-align: center;"><b>20 puntos</b></p>
<p><b>C. MEJORAS A LAS CONDICIONES PREVISTAS</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se asignará puntaje cuando el postor ofrezca sin costo alguno para la Institución, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Instalación de Central de control de cámaras (Sistema CCTV y Central de Monitoreo), con los siguientes componentes:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- 06 Cámaras Domo Día/Noche</li> <li>- 06 Cámaras fijas Día/Noche exterior, resolución 520 incluye lente y soporte</li> <li>- 01 Módulo de control de domos, software local y remoto.</li> <li>- 01 Teclado tipo joystick para manejo de domos.</li> <li>- 01 Transmisor digital con transmisión TCP/IP, transmisión y comprensión MPEG4</li> <li>- 01 Pantalla LED 32" color.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Mejora 1 : <b>15 puntos</b>                      Mejora 2 : <b>10 puntos</b>                      Mejora 3 : <b>05 puntos</b></p>

<sup>11</sup> Para mayor detalle, se recomienda revisar el Pronunciamiento N° 087-2010/DTN en [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe)

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>2) Instalación de Control Contra incendio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 15 Alarmas contra Incendio.</li> <li>- 01 Módulo de control de alarmas y controles</li> <li>- Accesorios, instalación, cableado y mantenimiento a cargo del postor.</li> </ul> <p>3) Instalación de control mediante pases a los pabellones de Hospitalización de la Institución.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada, según <b>Anexo N° 8</b>.</p>	
<p><b>D. OTROS FACTORES</b></p> <p><b>D.1. Record de sanciones impuestas por SUCAMEC:</b></p> <p><u>Criterio:</u>                      Se evaluará el cumplimiento del postor respecto de la normativa que regula el servicio de vigilancia privada, en función a los antecedentes que registra el postor en la SUCAMEC, sin tener en cuenta los tipos de sanción que impone SUCAMEC.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Mediante la presentación de la constancia de antecedentes expedida por SUCAMEC, la cual debe tener una antigüedad no mayor a sesenta (60) días calendarios a la fecha de presentación de propuestas.</p>	<p>- No tiene sanción(es) en los últimos dos (02) años, a la fecha de presentación de propuestas:  <b>10 puntos.</b></p> <p>- Tiene sanción(es) en los últimos dos (02) años, a la fecha de presentación de propuestas:  <b>00 puntos.</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**IMPORTANTE:**

- *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 de Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional, que celebra de una parte Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20137729751, con domicilio legal en Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima 01, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el Comité Especial adjudicó la Buena Pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)** para la contratación del servicio de Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional, 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 el Servicio Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional, 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] incluye IGV.<sup>12</sup>

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 PAGO**<sup>13</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en forma mensual, 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 calendario de ser estos recibidos.

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.

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.

<sup>12</sup> 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.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrita el acta de instalación del servicio.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora<sup>14</sup> y los documentos derivados del proceso de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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 contrato<sup>15</sup>: 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 accesorias<sup>16</sup>: 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 propuesta<sup>17</sup>: 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.

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 159 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan 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.

<sup>17</sup> 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.

**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.

**CLÁUSULA NOVENA: 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 el Comité de Vigilancia permanente del HONADOMANI-SB.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de un (01) año.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

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

**XV.-DE LAS PENALIDADES:**

PENALIDAD	APLICACION
No contar con carnet de identificación personal vigente del servicio de vigilancia (SUCAMEC)	S/. 50.00 y llamada de atención de ser primera vez; de ser segunda vez se procederá al retiro del AGENTE inmediatamente (cambiándolo por otro operario)
Contar con carnet de identificación caduco del Servicio de vigilancia (SUCAMEC)	S/. 50.00 y llamada de atención de ser primera vez; de ser segunda vez se procederá al retiro del AGENTE inmediatamente (cambiándolo por otro operario)
Contar con licencia de uso de armas caduca	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente.
Contar con licencia de uso de armas que no corresponde al arma en uso en la entidad.	La empresa asumirá la responsabilidad penal y judicial a que dé lugar.
No brindar descanso al personal mediante el agente volante	S/. 200.00 al detectar la situación.
Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	S/. 100.00 entendiéndose por no cubierto el puesto
Cubrir a un agente con personal que no cuente con el mismo perfil solicitado en los términos de referencia	S/. 50.00 y retiro del agente inmediatamente
Por encontrar al vigilante durmiendo o en quehaceres distintos a su función	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No controlar el ingreso de proveedores, visitantes médicos y afines, personal de empresas farmacéuticas	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Por tener personal que se presente en estado etílico, con aliento alcohólico o que propicien escándalos en la vía pública	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Mal trato por parte del personal de vigilancia, supervisor, al público, personal asistencial y administrativo del hospital	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No portar arma de fuego y chaleco antibalas en el perímetro del Hospital y Anexo	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
La falta de relevo por motivo de tardanza del reemplazante, pasados 15 minutos del cambio de turno	Se aplicara una penalidad equivalente a un turno del vigilante
Si el retraso acumulado al mes de los vigilantes en el relevo supera los 60 minutos	Se aplicara una penalidad equivalente a un turno del vigilante

16

MINISTERIO DE SALUD  
 HOSPITAL NACIONAL MADRE NIÑO  
 SAN BARTOLOME  
 Ing. ELIBRANCO TABOADA CASTILLO  
 Director de Gestión de Servicios de Vigilancia y Seguridad  
 www.ssbartolome.gob.pe  
 Av. Alfonso Ugarte No. 825  
 Lima, Perú  
 Telf. . 201-0400



PERU Ministerio de Salud

Instituto de Gestión de Servicios de Salud

Hospital Nacional Docente Madre Niño "San Bartolomé"

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Por no presentarse adecuadamente uniformado a prestar el servicio	Se aplicara el equivalente a S/. 50.00 por agente
Por el uso indebido de los bienes de propiedad o bajo custodia del Hospital.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Por no supervisar la presentación adecuada del servicio motivando quejas del público interno y externo	S/. 200.00 al detectar la situación
Cobrar indebidamente a los vigilantes por concepto de uniformes y accesorios de seguridad	S/. 200.00 al detectar la situación
Por incorrección en el trabajo o por incumplimiento de deberes: -Por omisión en la revisión de vehículos, maletines y objetos afines. -Por no cumplir con efectuar reportes y novedades oportunamente. -Por no llevar el registro de ingresos y salidas de personas, bienes, vehículos y otros. -Por no portar el equipo de comunicaciones y demás equipos de seguridad.	S/. 200.00 al detectar la situación

**NOTA.- Y demás penalidades que sean aplicables de acuerdo a Ley. El Hospital levantará un acta indicando las observaciones.**

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: 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.

Es causal de resolución del contrato celebrado entre la Entidad y EL CONTRATISTA, la verificación por parte de la Entidad de algún incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de EL CONTRATISTA.<sup>18</sup> En tal caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>20</sup>**

La empresa brindará el Servicio de Vigilancia y Seguridad con cobertura de todo el Hospital Av. Alfonso Ugarte N° 825, Servicio Anexo en el Jr. Chota N° 748, Vigilancia y Seguridad en el Pasaje Larrabure N° 119, del Cercado de Lima, las 24 horas del día, durante el plazo de ejecución de la

<sup>18</sup> De conformidad con lo establecido en la Primera Disposición Final y Transitoria del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, las Entidades están obligadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales que tiene EL CONTRATISTA con los trabajadores destacados; para tal efecto, podrán solicitar la inspección de la Autoridad Administrativa de Trabajo.

<sup>19</sup> 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.

<sup>20</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

prestación de trescientos sesenta y cinco (365) calendarios, de manera que garantice el cumplimiento dentro del marco de los Términos de Referencia, por lo que el personal de la Vigilancia y Seguridad debe contribuir a lograr en el cumplimiento de todo lo relativo en materia de Vigilancia y Seguridad generando el orden, previniendo las acciones que contravengan delitos o infracciones.

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD<sup>21</sup>**

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

Ord	Apellidos	Nombres	Nº DNI	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

## **FORMATOS Y ANEXOS**

**FORMATO N° 1** <sup>22</sup>

**MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y 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 el **Concurso Público N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**, 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 suscrito.<sup>23</sup>

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

---

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> 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 ( X ) N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)  
Adjudicación Directa Pública ( )  
Adjudicación Directa Selectiva ( )  
Adjudicación de Menor Cuantía ( )

Denominación del proceso:

**SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL 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 2015.

.....  
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.**

FORMATO N° 03

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CONSULTAS Y/U OBSERVACIONES A LAS BASES

CONCURSO PUBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB  
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL

Marcar con aspa (X) si corresponde a una consulta o una observación

CONSULTA		OBSERVACIÓN	
1.-EMPRESA (Nombre o Razón Social)			
2.- REFERENCIA(S) DE LAS BASES			
Numeral (es): Anexo(s): Página(s):			
3.-ANTECEDENTES / SUSTENTO			
4.- CONSULTA Y/U OBSERVACIONES			

Nota: Sólo una consulta u observación por formato

Lima,.....

.....  
Firma y sello del Representante Legal  
Nombre / Razón social del postor

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
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  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
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 Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional, 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  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
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

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**, 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 NÚMERO 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

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**

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 Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional 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  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
 Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>24</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
<b>TOTAL</b>								

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> 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° 7**

**CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ ESPECIAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**

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:

<b>CONCEPTO</b>	<b>COSTO TOTAL</b> [CONSIGNAR MONEDA]
<b>TOTAL</b>	

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° 8**

**DECLARACION JURADA DE MEJORA A LAS CONDICIONES PREVISTAS**

Señores  
**COMITÉ ESPECIAL**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0001-2015-HONADOMANI-SB (Primera Convocatoria)**  
Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que oferto las siguientes mejoras a las condiciones previstas:

<b>CONCEPTO DE MEJORA</b>	<b>OFERTA (MARCAR CON UNA "X" SI OFERTA LA MEJORA)</b>
Mejora 1: Instalación de central de control de cámaras (Sistema CCTV y central de monitoreo), con todos sus componentes.	
Mejora 2: Instalación de control contra incendios y sus componentes.	
Mejora 3: Instalación de control mediante pasas a los pabellones de hospitalización de la Institución.	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS**

**COSTO MENSUAL** [CONSIGNAR PUESTO DE VIGILANCIA, SUPERVISOR O VOLANTE Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]

<b>Conceptos</b>	<b>Costo Mensual por un (1)</b> [CONSIGNAR PUESTO DE VIGILANCIA, SUPERVISOR O VOLANTE Y EL TURNO CORRESPONDIENTE]
<b>REMUNERACIONES</b> BASICA HORAS EXTRAS ASIGNACION FAMILIAR FERIADOS OTRAS BONIFICACIONES <b>SUB TOTAL I</b>	
<b>BENEFICIOS SOCIALES Y OTROS (%)</b> GRATIFICACIÓN VACACIONES CTS <b>SUB TOTAL II</b>	
<b>APORTACIONES DE LA EMPRESA</b> ESSALUD OTROS <b>SUB TOTAL III</b>	
<b>VESTUARIO, ARMAMENTO Y EQUIPOS</b> UNIFORMES ARMAMENTO MATERIAL Y EQUIPO DE CONTROL <b>SUB TOTAL IV</b>	
<b>GASTOS GENERALES Y UTILIDAD</b> Gastos Administrativos Utilidad <b>SUB TOTAL V</b>	
<b>TOTAL MENSUAL (I+II+III+ IV+V)</b>	
<b>IGV</b>	
<b>COSTO TOTAL MENSUAL</b>	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**IMPORTANTE:**

- *Este modelo es solo una guía de los conceptos que debe considerar el ganador de la Buena Pro, siendo su responsabilidad agregar todos y cada uno de los costos del servicio, incluyendo los que correspondan por Ley.*

*Este documento será presentado por el ganador de la Buena Pro para la suscripción del contrato, en caso de que el proceso de selección haya sido convocado bajo el sistema de contratación de suma alzada.*

*El contratista deberá presentar la estructura de costos por cada puesto de vigilancia, supervisor y volante, según corresponda.*