

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

**CONCURSO PÚBLICO N°  
0003-2016-HONADOMANI-SB**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL**



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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 realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

#### Importante

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

*establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".

#### **1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva N° 023-2016-OSCE/CD "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

##### **Importante**

*No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

#### **1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.
- b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los diez (10) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

## 1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

### Importante

- *En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".*
- *En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva N° 009-2016-OSCE/CD "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.*

## 1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los documentos que acompañan las ofertas, 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 ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

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

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

## 1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo proveedor o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

### Importante

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

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la misma. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 53 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 53 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

## 1.10. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Previo a la evaluación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el párrafo anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

El comité de selección puede rechazar una oferta cuando el precio ofertado sea sustancialmente inferior al valor estimado y, de la revisión de sus elementos constitutivos, se advierta que algunas de las prestaciones no se encuentren previstas o suficientemente presupuestadas, existiendo riesgo de incumplimiento por parte del postor.

Para estos efectos, el comité de selección debe solicitar al postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta, otorgándole un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación respectiva; así como contar con información adicional que resulte pertinente para determinar si rechaza la oferta, decisión que debe ser fundamentada.

En el supuesto de ofertas que superen el valor estimado de la convocatoria, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica debe contar con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Entidad, que no puede exceder de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando lo siguiente:

Precio	50 a 100
Otros factores	0 a 50

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

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

Donde:

i	=	Oferta.
P <sub>i</sub>	=	Puntaje de la oferta a evaluar.
O <sub>i</sub>	=	Precio i.
O <sub>m</sub>	=	Precio de la oferta más baja.
PMP	=	Puntaje máximo del precio.

- b) Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, aquella que resulte con el mejor puntaje, en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

#### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/. 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>1</sup>.*

### **1.11. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación detallados en la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta debe ser descalificada. En tal caso, el comité de selección debe verificar los requisitos de calificación respecto del postor cuya oferta quedó en segundo lugar, y así sucesivamente en el orden de prelación de ofertas.

<sup>1</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)

#### 1.12. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Luego de la calificación de las ofertas, el comité de selección otorga la buena pro en la fecha señalada en el calendario de las bases mediante su publicación en el SEACE.

El otorgamiento de la buena pro en acto privado se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación y calificación.

##### 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.*

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### 1.15. CONSTANCIA DE NO ESTAR INHABILITADO O SUSPENDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

De acuerdo con el artículo 245 del Reglamento, a partir del día hábil siguiente al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro puede solicitar ante el OSCE la expedición de la constancia de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.

No procede la emisión de constancias cuando el procedimiento de selección se encuentre bloqueado como consecuencia del procesamiento de una acción de supervisión.

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

**2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden 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 notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, 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. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.

### 3.3. GARANTÍAS

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

#### 3.3.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### **Importante**

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*

**3.3.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

**3.4. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**ADVERTENCIA**

**LOS FUNCIONARIOS DE LAS ENTIDADES NO DEBEN ACEPTAR GARANTÍAS EMITIDAS BAJO CONDICIONES DISTINTAS A LAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL.**

**3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

**3.6. ADELANTOS**

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

**3.7. PENALIDADES**

**3.7.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con en el artículo 133 del Reglamento.

### **3.7.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

### **3.9. PAGOS**

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

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de diez (10) días de producida la recepción.

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 por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el contratista tendrá derecho al reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

### **3.10. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : 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: : ilopez@sanbartolome.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Memorando N° 1949-2016-DEA-HONADOMANI-SB** el **20 de Setiembre de 2016**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 RECURSOS ORDINARIOS

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (1,095) mil noventa y cinco días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, previa coordinación con el Área de Procesos-Oficina de Logística – Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima.

#### **Importante**

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

## **1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30373 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2016.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>2</sup>

<b>Etapas</b>	<b>Fecha, hora y lugar</b>
Convocatoria	: 24/10/2016
Registro de participantes <sup>3</sup> A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 25/10/2016 Hasta las: 09:59 horas del 24/11/2016
Formulación de consultas y observaciones a las bases En Mesa de Partes de la Entidad en	: Del: 25/10/2016 Al: : 08/11/2016 Av. Alfonso Ugarte N° 825-Lima (1er piso), en el horario <sup>4</sup> de 08:00am a 16:00pm ilopez@sanbartolome.gob.pe
Adicionalmente, de ser el caso, enviar a la siguiente dirección electrónica	:
<b>Importante:</b> <b>DEBERA PRESENTAR DE ACUERDO A LO DISPUESTO SEGÚN DIRECTIVA N° 023-2016-OSCE/CD</b>	
Absolución de consultas y observaciones a las bases	: 11/11/2016
Integración de bases	: 14/11/2016
Presentación de ofertas El acto público se realizará en	: 24/11/2016 SALON DE SOLIDARIDAD - Av. Alfonso Ugarte N° 825- Lima (1er piso), a las 10:00horas
Evaluación de ofertas	: 25/11/2016
Calificación de ofertas	: 28/11/2016
Otorgamiento de la buena pro A través del SEACE	: 29/11/2016

#### Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe), pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del Concurso Público N° 0003-2016-HONADOMANI-SB, conforme al siguiente detalle:

<sup>2</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

<sup>3</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

<sup>4</sup> Al consignar el horario de atención, debe tenerse en cuenta que el horario de atención no podrá ser menor a ocho (8) horas.

Señores

Hospital Nacional Docente Madre Niño – San Bartolomé

Av. Alfonso Ugarte N° 825 – Lima

Att.: Comité de selección

**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**

**Denominación de la convocatoria: “Servicio de Vigilancia y Seguridad Integral a Nivel Institucional”**

**OFERTA**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

**2.2.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

- a) Declaración jurada de datos del postor.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- b) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**  
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección<sup>5</sup>. **(Anexo N° 3)**
- d) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>6</sup>
- e) El precio de la oferta en SOLES **(Anexo N° 5)**  
  
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.
- f) Declaración Jurada, mediante el cual la empresa participante, declara contar con un profesional PSICOLOGO, a cargo del proceso de selección de personal, para lo cual deberá adjuntar copia simple legible de su título, certificados y/o constancias de trabajo.
- g) Declaración Jurada, mediante el cual la empresa participante, declara que suministrará e instalará CAMARAS DE SEGURIDAD/SISTEMA DE ALARMA CONTRA INCENDIO en ubicaciones definidas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y los supervisores administrativos, según lo señalado en el numeral IV.2.9 – Términos de Referencia.
- 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.

<sup>5</sup> El comité de selección debe determinar al elaborar las bases si solo bastará la presentación de una declaración jurada para acreditar el cumplimiento de los Términos de Referencia o, de lo contrario, si será necesario que lo declarado se encuentre respaldado con la presentación de algún otro documento.

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- i) **Supervisor de Vigilancia:** Copia simple legible de constancias, certificados y/u otro documento que acredite ocho (8) años de experiencia como supervisor, en actividades de vigilancia y seguridad, en entidades hospitalarias (Hospitales, Centro de Salud, Postas, Clínicas y/o Entidades y/o Institutos de Salud Pública y/o Privada), de los cuales 05 (cinco) años deben ser continuos.

-Declaración Jurada sobre capacidad de salud física y psicológica.

-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.

-Copia simple legible de certificados, constancias y/u otro documento que acredite la capacitación en prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.

-Copia simple legible de certificados de cursos de entrenamiento en seguridad y relaciones humanas, emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC.

- Declaración jurada de cumplir con los requisitos que establecen las empresas de servicios de seguridad privada, previsto en el Reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley Nº 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada.

- j) **Agente de Vigilancia Masculino:**

-Declaración Jurada sobre capacidad de salud física y psicológica.

-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.

-Copia simple legible de certificados, constancias y/u otro documento que indique la capacitación en prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.

- Copia simple legible de constancias, certificados, contratos y/u otro documento que acredite fehacientemente experiencia mínima de dos (02) años en servicios de seguridad en sector salud (Pública o Privada).

-Copia simple legible de certificados de cursos de entrenamiento en seguridad y relaciones humanas, emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC.

-Declaración jurada de cumplir con los requisitos que establecen las empresas de servicios de seguridad privada, previsto en el Reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley Nº 28879 – Ley de Servicios de Seguridad Privada, debe estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.

- k) **Agente de Vigilancia Femenino:**

-Declaración Jurada sobre capacidad de salud física y psicológica.

-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.

-Copia simple legible de certificados, constancias y/u otro documento que indique la capacitación en prevención y extinción de incendios y primeros auxilios.

- Copia simple legible de constancias, certificados, contratos o cualquier otro documento que acredite fehacientemente experiencia mínima de dos (02) años

en servicios de seguridad en sector salud (Pública o Privada).

-Copia simple legible de certificados de cursos de entrenamiento en seguridad y relaciones humanas, emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC.

-Declaración jurada de cumplir con los requisitos que establecen 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.

- Declaración jurada de cumplir con los requisitos que establecen 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, debe estar suscrito por el personal y el representante de la empresa.

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

**a) Capacidad legal:**

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

Cuando se trate de consorcio, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- De ser el caso, promesa de consorcio con firmas legalizadas 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° 6)**

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

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

**b) Habilitación**

- o Copia simple legible de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEIL 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.

- o Copia simple legible 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).

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.

**c) 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° 7**, referido a la Experiencia del Postor.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Mejoras a los Términos de Referencia

**Importante**

*Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.*

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

PRECIO	90 puntos
MEJORA A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	10 puntos

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

**Importante**

*Luego de culminada la evaluación según los factores de evaluación señalados en el Capítulo IV de esta sección, el comité de selección debe determinar si el postor que obtuvo el primer lugar según el orden de prelación cumple con los requisitos de calificación especificados en el numeral 3.2 del capítulo III de la sección específica de las bases. Si dicho postor no cumple con los requisitos de calificación su oferta será descalificada.*

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Constancia vigente de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia del RUC de la empresa
- i) Copia simple del documento a través del cual conste que realizó el trámite de comunicación de la apertura de sucursales, oficinas, centros de trabajo, u otros establecimientos y de desarrollo de sus actividades, de las empresas que desarrollan actividades de Intermediación Laboral, de corresponder.
- j) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- k) Estructura de costos mensual de cada puesto de vigilancia, supervisor y volante, considerando el modelo del **Anexo N° 8**.
- l) 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.
- m) **Supervisor, Agentes de Vigilancia Masculino y Femenino:**
  - o Certificado ORIGINAL de antecedentes policiales y penales o judiciales vigente.
  - o Certificado de Salud Física y Psicológica vigente ORIGINAL (máximo 6 meses de antigüedad), emitida por una entidad del Estado, que detallen óptimas condiciones de salud física y psicológica.
  - o 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.
  - o Currículo Vitae con foto reciente y copia simple legible del DNI por cada vigilante

masculino y femenino y supervisor.

n) Copia simple del Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC.

**o) Póliza(s) de Seguro:**

\* Póliza de Seguro de Deshonestidad:

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:

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.

\*Póliza de Seguro de accidentes personales o Seguro complementario de trabajo de riesgo salud (Deberán remitir póliza al HONADOMANI/SB) del personal activo a la fecha y que prestará el servicio de conformidad con la normatividad vigente. La que deberá cubrir daños personales en la prestación del servicio, vigente por todo el periodo de la contratación.

p) Correo electrónico para notificar la orden de servicio.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en el numeral 7.5.3. de la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a cien mil Soles (S/. 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 128 del Reglamento.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.*

**Importante**

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en SECRETARIA- OFICINA DE LOGISTICA: AV. ALFONSO UGARTE N° 825-LIMA (1er. Piso).

**Importante**

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Informe del funcionario responsable del Comité de Vigilancia Permanente del HONADOMANI San Bartolomé, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

### **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>
- 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.

<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.

- 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.

#### **2.7. PLAZO PARA EL PAGO**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

#### **2.8 REAJUSTE DE LOS PAGOS**

De ser el caso, habrá reajuste de los pagos, en el supuesto que el Supremo Gobierno modifique la Remuneración Mínima Vital - RMV (siempre que afecte la estructura de costos), o el Impuesto General a las Ventas - IGV.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA

#### DENOMINACIÓN DEL SERVICIO A SER CONTRATADO

#### "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL" HONADOMANI SB

#### **I.- FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente proceso busca evaluar y determinar la Contratación de una Empresa de Vigilancia y Seguridad a nivel Institucional de alto nivel reconocido en el mercado, 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 significativa costo y el hospital a través de su equipo de gestión tiene la obligación de proteger y brindar seguridad y vigilancia 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 Seguridad y Vigilancia 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 en todo el Hospital Av. A. Ugarte N° 825, Servicio Anexo en el Jr. Chota N° 748, Seguridad y Vigilancia en el Pasaje Larraburre N°119, del Cercado de Lima, las 24 horas del día, durante el plazo de ejecución de la prestación de (1,095) mil noventa y cinco días, de manera que garantice el cumplimiento dentro del marco de los Términos de Referencia, por lo que el personal de la Seguridad y Vigilancia debe contribuir a lograr en el cumplimiento de todo lo relativo en materia de Seguridad y Vigilancia generando el orden, previniendo las acciones que contravengan delitos o infracciones.

**III.2 Objetivos Específicos:** Contar con un servicio en el que el Supervisor de la Empresa adopte estrictas medidas preventivas para evitar hechos que puedan afectar la Seguridad de nuestro personal asistencial y administrativo, pacientes, público y proteger y resguardar los bienes patrimoniales de la entidad.

INSTITUTO DE DEFENSA Y SERVICIO DE SALUD  
HONADOMANI-SB  
Dr. Oscar Alberto Salazar Briones  
DIRECTOR GENERAL DE INSTITUCIONES

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

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. Fax 4315131



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

#### IV. ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio de seguridad y vigilancia 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.
- Identificar a los trabajadores a través de su Fotocheck y/o DNI identificar al familiar del paciente, solicitando su DNI y/o pase otorgado por el Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé.
- Controlar el ingreso de familiares en el horario de visita establecido por el hospital a los cuales se les entregara una credencial visible diseñada por el contratista indicando al piso que se dirigen.
- Se controlara el ingreso de visitantes médicos el cual se realizara por la puerta principal de la Av. Alfonso Ugarte N° 825 el ingreso se realizara previa verificación de su identificación, se verificara el nombre del laboratorio y vigencia, se le otorgara una credencial visible diseñada por el contratista el ingreso de visitantes médicos será de 8.00 am a 9.30 am.
- Control de proveedores que visitan la Oficina de Logística y/o Equipo de Adquisiciones, otorgándoles 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.
- 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 verificando la documentación correspondiente "PAPELETA DE AUTORIZACION PARA EL DESPLAZAMIENTO EXTERNO ENTRADA/SALIDA DE BIENES PATRIMONIALES", debidamente firmado por el usuario, el jefe inmediato y el responsable de la Oficina de Control Patrimonial quedando una copia en la puerta.
- 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.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN DE SALUD  
INSP  
Ing. Oscar Valdez Salazar Belmonte  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima - Perú  
Telf. Fax 4315131



- 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 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, previa 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 Seguridad y Vigilancia 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 Metábico Principal de Ingreso a logística, mantendrá cerrado con llave el puertón, salvo se requiera el ingreso de víveres, y alimentos. Debiendo cubrir durante su turno la vigilancia de su jurisdicción de Puertón 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 Seguridad y Vigilancia 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 Seguridad y Vigilancia 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

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
N° 0003-2016-HONADOMANI-SB  
0003-2016-HONADOMANI-SB  
0003-2016-HONADOMANI-SB  
0003-2016-HONADOMANI-SB

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

Av. Alfonso Ugarte No 825  
Lima, Perú  
Telf. Fax 4215131



- 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 Seguridad y Vigilancia 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 Seguridad y Vigilancia deberá tener conocimiento, estar capacitado y entrenado para operar los Sistemas de Emergencia y contra incendio lo cual se acreditará con constancias de capacitaciones referidas al tema en mención (actividades propias de defensa civil). El postor deberá acreditar contar con un profesional PSICÓLOGO, a cargo de proceso de selección de personal mediante copia de su título, certificados y/o constancias de trabajo.
  - 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 Seguridad y Vigilancia, 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

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN Y DEFENSA DE LA SALUD  
Módulo de Gestión de Recursos Humanos  
Módulo de Gestión de Recursos Humanos  
Módulo de Gestión de Recursos Humanos  
Módulo de Gestión de Recursos Humanos

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

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf.: Fax 4315\*31



comisiones del servicio a través de las Papeletas de Salida u otros documentos autorizados, debiendo quedar registrados.

**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.

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

- ❖ La Empresa de Seguridad y Vigilancia, 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 las bienes de propiedad de la Institución.

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

La Empresa de Seguridad y Vigilancia 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.

MINISTERIO DE SALUD  
INSTITUCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y  
DEFENSA DE LA SALUD  
Dr. Oscar Raúl Sánchez Roldán  
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

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

Av. Alfonso Ugarte No. 829  
Lima - Perú  
Tel. . Fax 4315151



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

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

**IV.2.9.-CONTROLES DE SEGURIDAD POR CAMARAS DE SEGURIDAD:**

La Empresa de Seguridad y Vigilancia efectuará un control permanente por medio de cámaras de seguridad que la empresa suministrara e instalara en ubicaciones definidas por la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y los supervisores administrativos.

El sistema de video vigilancia constara de lo siguiente:

Comprende la provisión, instalación e implementación de un sistema CCTV (Circuito Cerrado de Televisión) de video vigilancia basado en tecnología digital IP (Internet Protocol)

El alcance de la instalación incluye la ingeniería en detalle, provisión, instalación, supervisión, calibración, capacitación, programación, puesta en marcha y el control de calidad para el completo y total funcionamiento general y todo elemento que garantice la integración completa del sistema.

- 1) Instalación de Central de control de cámaras (Sistema CCTV y Central de Monitoreo), con los siguientes componentes:
  - 25 Cámaras fijas Día/Noche exterior, resolución 520 incluye lente y soporte  
Sensor de imagen: CCD 1/3" o 1/4"  
Resolución: 520  
Tasa de repetición de imágenes: 25 cuadros/seg.  
Sensibilidad: 0.65 Lux @F1.0 (color) - 0.08 Lux @F1.0 (B/N),  
Lente varifocal que permita cubrir el área a visualizar.  
Compresión de imágenes: MPEG 4  
Alimentación por 24 VAC o 12 VDC.
  - 02 Pantalla LED 52" color.
  - 02 DVR con capacidad de más de 30 días de grabación.
- 2) Instalación de un sistema de alarma contra incendio
  - 15 Sensores de detectores de humo
  - Sirena audio visual con interruptor de activación manual.
  - 01 Módulo de control de alarmas y controles.
  - Accesorios, instalación, cableado y mantenimiento a cargo del postor.
- 3) Instalación de control mediante pases a los pisos de Hospitalización de la

www.institucion.  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME  
AV. ALONSO UGANA 3003 PERU  
ING. OSCAR GILLES SANCHEZ PEREZ  
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

[www.sanbartolome3003.pe](http://www.sanbartolome3003.pe)

Av. Alonso Ugana No. 325  
Lima, Perú  
Telf. Fax 4315131



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

- En las mañanas: deberá de ingresar al hospital 1/2 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 plunchados, 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, u 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 la hubiese.
- Realizará rondas inopinadas.
- Coordinará permanentemente con la Oficina de Servicios Generales y Mantenimiento y el Supervisor Administrativo de turno del HOSPITAL.

**V.1.- CONTROL DE PUERTAS**

- Puerta controlada las 24 horas del día, ininterrumpidamente y con su respectivo relevo. (Puerta Principal de Emergencia, Puerta de ingreso a Sótano de Emergencia de Pediatría y Gineco Obstetricia, Losa Deportiva del Jr. Chala)
- Totalmente uniformado, identificado con fotocheck, DNI, SUCAMEC.
- Está prohibido el ingreso de personas ajenas al servicio de farmacia, salvo autorización del jefe del servicio de farmacia.
- Está totalmente prohibido el ingreso de alimentos.
- Está totalmente prohibido el abandono del servicio de vigilancia durante el turno de guardia.
- Prohibido a menores de edad, Cámaras filmadoras.
- La puerta principal permanecerá totalmente abierta de 06.15 hrs. Hasta las 18.00 horas.
- En el cambio de turno de los agentes debe registrar en el respectivo cuaderno de ocurrencias, informando al relevo de las ocurrencias durante el turno de guardia.

**A.- PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO AL HOSPITAL (Av. Alfonso Ugarte N° 825)**

- Apertura de la puerta a las 06.15 hrs. Con la presencia del Supervisor Administrativo de Turno Interno del Hospital.

**B.- PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO (ACCESO SOTANO) DE EMERGENCIA DE PEDIATRIA Y EMERGENCIA DE GINECO OBSTETRICA.**

- Abrir la puerta a las 06.15 hrs. Con la presencia del Supervisor Administrativo interno del HOSPITAL con su respectivo relevo.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOME  
www.hospitalmadre.nino.gob.pe  
Dr. Oscar Salazar Salazar  
Jefe de Seguridad y Vigilancia (Sociedad)

www.hospitalmadre.nino.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte N° 825  
Lima, Perú  
Telf.: Fax 4315131



**C.- P. PRINCIPAL DE CONSULTORIOS EXTERNOS DE PEDIATRIA – P. DE INGRESO A CONSULTORIOS EXTERNOS DE GINECO OBSTETRICIA - TRIAJE Y PUERTA PRINCIPAL A LOGISTICA.**

- Abrir la puerta a las 05.15 hrs. Con la presencia del Supervisor Administrativo interno del HOSPITAL con su respectivo relevo.

**D.- PUERTA PRINCIPAL DE INGRESO A LA LOSA DEPORTIVA DEL JIRON CHOTA ANEXO AL HOSPITAL; PUERTA PRINCIPAL A BRONCO PULMONAR Y PUERTA PRINCIPAL DE FARMACIA EXTERNA.**

- Abrir la puerta a las 06.15 hrs. Con la presencia del Supervisor Administrativo interno del HOSPITAL con su respectivo relevo.

**E.- PUERTA PRINCIPAL DEL PASAJE LARRABURRE Nº119 (ALMACEN DE MEDICAMENTOS DE FARMACIA).**

- Puerta controlada las 24 horas del día, ininterrumpidamente.
- Totalmente uniformado, identificado con fotocheck, DNI, SUCAMEC.
- Está prohibido el ingreso de personas ajenas al almacén de farmacia, salvo autorización del jefe del servicio de farmacia.
- Está totalmente prohibido el ingreso de alimentos.
- Está totalmente prohibida el abandono del servicio de vigilancia durante el turno de guardia.
- Prohibido a menores de edad, Cámaras filmadoras.
- En el cambio de turno de las agentes debe registrar en el respectivo cuaderno de ocurrencias, informando al relevo de las ocurrencias durante el turno de guardia.

**V.2.- REQUISITOS DEL PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA:**

**V.2.1.- SUPERVISOR:**

- a) La labor de supervisión puede ser desempeñada por Civiles, Oficiales o Suboficiales de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional en situación de retiro, siempre y cuando no hayan sido separados por medida disciplinaria o por sentencia judicial condenatoria por delito doloso y deberán acreditar con su resolución de pase al retiro. Deberán acreditar una experiencia de 08 (ocho) años como supervisor, en actividades de Vigilancia y Seguridad, en entidades Hospitalarias (Hospitales, Centro de Salud, Postas, Clínicas y Entidades y/o Institutos de Salud Públicas y/o Privadas) de los cuales 05 (cinco) años deben ser continuos, acreditar en esta etapa postulatoria, mediante la presentación de certificados, constancias u otro documento fehaciente. Las 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 Nº 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 06 meses) que detallen óptimas condiciones de Salud Física y Psicológica. El citado Certificado deberá ser emitido por una entidad del estado.

INSTITUCIÓN NACIONAL DE SALUD  
HONADOMANI-SB  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
DIRECCIÓN DE PERSONAL Y SERVICIOS  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y MANTENIMIENTO  
DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN  
DIRECCIÓN DE CALIDAD Y SEGURIDAD  
DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS  
DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL Y PROMOCIÓN DE LA SALUD  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA LEGAL Y FISCAL  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y OPERATIVA  
DIRECCIÓN DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA Y DEPARTAMENTAL

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

Av. Alonso Ugarte N° 820  
Lima, Perú  
Telf. Fax 4316131



- 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 físicamente antes de la suscripción del contrato.
- f) Tener capacitación en prevención y extinción de incendios y primeros auxilios acreditándolos con certificados, constancias y/o cualquier documento que indique la capacitación solicitada.
- g) Contar con Cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas, presentará Certificados emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC. (Presentará Certificados en la etapa postulatoria).
- h) Tener como mínimo 1.65 mt de estatura.
- i) Declaración Jurada de cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, prevista en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- j) Edad: Ser mayor de 30 años hasta 50 Años.

**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 06 meses) que detallen óptimas condiciones de Salud Física y Psicológica.
- 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, el contratista está obligado a presentarlos físicamente antes de la suscripción del contrato.
- Tener capacitación en prevención y extinción de incendios y primeros auxilios acreditándolos con certificados, constancias y/o cualquier documento que indique la capacitación solicitada.
- Experiencia mínima de 02 años de servicio de seguridad en sector salud (Pública o Privada)
- Contar con Cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas, presentará Certificados emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC. (Presentará Certificados en la etapa postulatoria).
- 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, para los agentes que utilizarán arma.
- Declaración Jurada de cumplir con los requisitos que establezcan las empresas de servicios de seguridad privada, prevista en el reglamento interno y de acuerdo al Reglamento de Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada, debe estar suscribio por el personal y el representante de la empresa.

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
CALLE SAN JUAN, 14 - PUNTO VERDE - LIMA 15003

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

Av. Alfonso Ugarte No. 1126  
Lima, Perú  
Tel - Fax 4315131



- *Edad: Ser mayor de edad hasta 50 años.*

**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, para los agentes que utilizaran arma.*
- *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.*
- *Guardar reserva sobre la información que conozca en el ejercicio de sus funciones, que pueda poner en riesgo la seguridad de la empresa o la que pertenece o al cliente.*
- *Aprobar el curso de formación, capacitación y actualización en seguridad privada, acreditado con el certificado correspondiente.*

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

**V.3.1. REQUISITOS MÍNIMOS:**

- *Ser peruana o extranjera. 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 vigentes (máximo 06 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, el contratista está obligado a presentarlos físicamente antes de la suscripción del contrato.*
- *Tener capacitación en prevención y extinción de incendios y primeros auxilios acreditándolos con certificados, constancias y/o cualquier documento que indique la capacitación solicitada.*
- *Experiencia mínima de 02 años de servicio de seguridad en sector salud (Pública o Privada)*
- *Contar con Cursos de Entrenamiento en Seguridad y Relaciones Humanas, presentara Certificados emitidos por Instructor registrado en SUCAMEC (Presentara Certificados en la etapa postulatoria).*
- *Tener como mínimo 1.60 mts. de estatura.*
- *Declaración Jurada de 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, debe estar suscrita por el personal y el representante de la empresa.*
- *Edad: Ser mayor de edad hasta 45 años.*

**V.3.2. OBLIGACIONES DEL PERSONAL:**



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

Av. Afonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú  
Telf. Fax 4315131



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.
- 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.

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

Los gastos por equipamiento al personal de Seguridad y Vigilancia serán asumidos íntegramente por la Empresa, no erogando 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.

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) termo de color negro o azul oscuro
- Un (01) pantalón del mismo tipo y color del termo
- Dos (02) camisas de color blanco de manga larga
- Una (01) corbata
- Un (01) par de zapatos color negro
- Una (01) correa
- Un (01) cobertor para lluvia (ropa de agua)
- 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 botines (botas).

Asistente Ejecutivo de Recursos Humanos

Ing. Oscar Caceres Salazar (B) (C) (E) (S) (M) (P) (R) (T) (U) (V) (W) (X) (Y) (Z) (AA) (AB) (AC) (AD) (AE) (AF) (AG) (AH) (AI) (AJ) (AK) (AL) (AM) (AN) (AO) (AP) (AQ) (AR) (AS) (AT) (AU) (AV) (AW) (AX) (AY) (AZ) (BA) (BB) (BC) (BD) (BE) (BF) (BG) (BH) (BI) (BJ) (BK) (BL) (BM) (BN) (BO) (BP) (BQ) (BR) (BS) (BT) (BU) (BV) (BW) (BX) (BY) (BZ) (CA) (CB) (CC) (CD) (CE) (CF) (CG) (CH) (CI) (CJ) (CK) (CL) (CM) (CN) (CO) (CP) (CQ) (CR) (CS) (CT) (CU) (CV) (CW) (CX) (CY) (CZ) (DA) (DB) (DC) (DD) (DE) (DF) (DG) (DH) (DI) (DJ) (DK) (DL) (DM) (DN) (DO) (DP) (DQ) (DR) (DS) (DT) (DU) (DV) (DW) (DX) (DY) (DZ) (EA) (EB) (EC) (ED) (EE) (EF) (EG) (EH) (EI) (EJ) (EK) (EL) (EM) (EN) (EO) (EP) (EQ) (ER) (ES) (ET) (EU) (EV) (EW) (EX) (EY) (EZ) (FA) (FB) (FC) (FD) (FE) (FF) (FG) (FH) (FI) (FJ) (FK) (FL) (FM) (FN) (FO) (FP) (FQ) (FR) (FS) (FT) (FU) (FV) (FW) (FX) (FY) (FZ) (GA) (GB) (GC) (GD) (GE) (GF) (GG) (GH) (GI) (GJ) (GK) (GL) (GM) (GN) (GO) (GP) (GQ) (GR) (GS) (GT) (GU) (GV) (GW) (GX) (GY) (GZ) (HA) (HB) (HC) (HD) (HE) (HF) (HG) (HH) (HI) (HJ) (HK) (HL) (HM) (HN) (HO) (HP) (HQ) (HR) (HS) (HT) (HU) (HV) (HW) (HX) (HY) (HZ) (IA) (IB) (IC) (ID) (IE) (IF) (IG) (IH) (II) (IJ) (IK) (IL) (IM) (IN) (IO) (IP) (IQ) (IR) (IS) (IT) (IU) (IV) (IW) (IX) (IY) (IZ) (JA) (JB) (JC) (JD) (JE) (JF) (JG) (JH) (JI) (JJ) (JK) (JL) (JM) (JN) (JO) (JP) (JQ) (JR) (JS) (JT) (JU) (JV) (JW) (JX) (JY) (JZ) (KA) (KB) (KC) (KD) (KE) (KF) (KG) (KH) (KI) (KJ) (KK) (KL) (KM) (KN) (KO) (KP) (KQ) (KR) (KS) (KT) (KU) (KV) (KW) (KX) (KY) (KZ) (LA) (LB) (LC) (LD) (LE) (LF) (LG) (LH) (LI) (LJ) (LK) (LL) (LM) (LN) (LO) (LP) (LQ) (LR) (LS) (LT) (LU) (LV) (LW) (LX) (LY) (LZ) (MA) (MB) (MC) (MD) (ME) (MF) (MG) (MH) (MI) (MJ) (MK) (ML) (MN) (MO) (MP) (MQ) (MR) (MS) (MT) (MU) (MV) (MW) (MX) (MY) (MZ) (NA) (NB) (NC) (ND) (NE) (NF) (NG) (NH) (NI) (NJ) (NK) (NL) (NM) (NN) (NO) (NP) (NQ) (NR) (NS) (NT) (NU) (NV) (NW) (NX) (NY) (NZ) (OA) (OB) (OC) (OD) (OE) (OF) (OG) (OH) (OI) (OJ) (OK) (OL) (OM) (ON) (OO) (OP) (OQ) (OR) (OS) (OT) (OU) (OV) (OW) (OX) (OY) (OZ) (PA) (PB) (PC) (PD) (PE) (PF) (PG) (PH) (PI) (PJ) (PK) (PL) (PM) (PN) (PO) (PP) (PQ) (PR) (PS) (PT) (PU) (PV) (PW) (PX) (PY) (PZ) (QA) (QB) (QC) (QD) (QE) (QF) (QG) (QH) (QI) (QJ) (QK) (QL) (QM) (QN) (QO) (QP) (QQ) (QR) (QS) (QT) (QU) (QV) (QW) (QX) (QY) (QZ) (RA) (RB) (RC) (RD) (RE) (RF) (RG) (RH) (RI) (RJ) (RK) (RL) (RM) (RN) (RO) (RP) (RQ) (RR) (RS) (RT) (RU) (RV) (RW) (RX) (RY) (RZ) (SA) (SB) (SC) (SD) (SE) (SF) (SG) (SH) (SI) (SJ) (SK) (SL) (SM) (SN) (SO) (SP) (SQ) (SR) (SS) (ST) (SU) (SV) (SW) (SX) (SY) (SZ) (TA) (TB) (TC) (TD) (TE) (TF) (TG) (TH) (TI) (TJ) (TK) (TL) (TM) (TN) (TO) (TP) (TQ) (TR) (TS) (TT) (TU) (TV) (TW) (TX) (TY) (TZ) (UA) (UB) (UC) (UD) (UE) (UF) (UG) (UH) (UI) (UJ) (UK) (UL) (UM) (UN) (UO) (UP) (UQ) (UR) (US) (UT) (UU) (UV) (UW) (UX) (UY) (UZ) (VA) (VB) (VC) (VD) (VE) (VF) (VG) (VH) (VI) (VJ) (VK) (VL) (VM) (VN) (VO) (VP) (VQ) (VR) (VS) (VT) (VU) (VV) (VW) (VX) (VY) (VZ) (WA) (WB) (WC) (WD) (WE) (WF) (WG) (WH) (WI) (WJ) (WK) (WL) (WM) (WN) (WO) (WP) (WQ) (WR) (WS) (WT) (WU) (WV) (WW) (WX) (WY) (WZ) (XA) (XB) (XC) (XD) (XE) (XF) (XG) (XH) (XI) (XJ) (XK) (XL) (XM) (XN) (XO) (XP) (XQ) (XR) (XS) (XT) (XU) (XV) (XW) (XX) (XY) (XZ) (YA) (YB) (YC) (YD) (YE) (YF) (YG) (YH) (YI) (YJ) (YK) (YL) (YM) (YN) (YO) (YP) (YQ) (YR) (YS) (YT) (YU) (YV) (YW) (YX) (YZ) (ZA) (ZB) (ZC) (ZD) (ZE) (ZF) (ZG) (ZH) (ZI) (ZJ) (ZK) (ZL) (ZM) (ZN) (ZO) (ZP) (ZQ) (ZR) (ZS) (ZT) (ZU) (ZV) (ZW) (ZX) (ZY) (ZZ)

[www.sanbarloome.pe](http://www.sanbarloome.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 829  
Lima - Perú  
Telf. / Fax 4315131



- 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 Seguridad y Vigilancia 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.
- 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 o podrán utilizarse redes de telefonía móviles RPM, (Claro, Movistar, Entel, Bitel, etc.). 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 o telefonía móvil RPM, (Claro, Movistar, Entel,

MINISTERIO DE SALUD  
HONADOMANI-SB  
CONCURSO PÚBLICO Nº 0003-2016-HONADOMANI-SB  
SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL  
FRANCISCO DE SALAZAR BRIONES  
CIPSA 00102

www.sanbartolome.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú.  
Telf. Fax 4115131



Bitel, etc.) (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 (Claro, Movistar, Entel, Bitel, etc.) debidamente equipados para coordinar con los Agentes de Vigilancia, los Supervisores Administrativos y la Empresa contratista.

#### 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.
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 CORRAJE** 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.

#### 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 recambio 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.

#### 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

MINISTERIO DE SALUD  
SECRETARÍA DE SERVICIOS  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
Lima, Perú

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

Av. Alfonso Ugarte No. 626  
Lima, Perú  
Telf. / Fax 4315131



**a) PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL**

La Empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra al 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.

**c) Póliza de Seguro de accidentes personales o Seguro complementario de trabajo de riesgo salud (Deberán remitir póliza al HONADOMANI/SB) del personal activo a la fecha y que prestará el servicio de conformidad con la normatividad vigente. La que deberá cubrir daños personales en la prestación del servicio, vigente por todo el periodo de la contratación.**

**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:**

**11.1.- Servicio a todo costo.**

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.

**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 Seguridad y Vigilancia), 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 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 imprevistas 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

seguimientos en los cuadernos de ocurrencias.

www.honadomani.gob.pe  
www.honadomani.gob.pe  
www.honadomani.gob.pe

www.honadomani.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 625  
Lima, Peru  
Telf. Fax 4315131



**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, ocasionados por omisiones, deficiencias o el incumplimiento en los controles o funciones establecidas en el servicio de seguridad y vigilancia contratado, se reportará 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 y otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio de seguridad y vigilancia eficiente, continuo e ininterrumpido durante el horario establecido.
- Cumplir con todas las disposiciones 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 pública 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 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

INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
OFICINA GENERAL DE SERVICIOS  
Y MANTENIMIENTO  
C/ALFONSO UGARTE 525  
LIMA - PERÚ

[www.ssbartolome.gov.pe](http://www.ssbartolome.gov.pe)

Av. Alfonso Ugarte No. 525  
Lima - Perú  
Telf.: Fax 4315131



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 Prá 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.
  - Adjuntará la relación del personal que prestará el servicio en el Hospital, con su respectivo currículo vitae.
  - Acreditar conocimiento de seguridad, técnicas de defensa personal, técnicas de primeros auxilios y manejo de extintores.
  - La Empresa de Vigilancia deberá presentar original de los certificados de buena salud física y mental debidamente suscrita por el profesional competente de entidades del ministerio de salud o Essalud presentará original de certificado de antecedentes policiales y certificado de antecedentes penales y/o judiciales, por cada uno de los agentes de vigilancia y los supervisores, 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 Seguridad y Vigilancia.
- La empresa de Seguridad y Vigilancia regirá 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

Dpto. Oscar Blas  
Dpto. Oscar Blas

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

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
Lima, Perú.  
Telf. Fax 4316131



*condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia.*

- *La empresa efectuará la supervisión y control del servicio y del personal destacada 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 FDT y cualquier otra obligación laboral, tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a Ley.*
- *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, debidamente comprobado.*

***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.***

- *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.*

MINISTERIO DE SALUD  
HOSPITAL NACIONAL DOCENTE MADRE NIÑO SAN BARTOLOMÉ  
Dpto. Vicerrectoría de Salud y Seguridad  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

Av. Alfonso Ugarte No. 828  
Lima, Perú  
Tel.: Fax 4315131



- 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 está 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 íntegramente por las Pólizas que la Empresa está obligada a adquirir tales como: Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud, Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual que incluya la Responsabilidad Civil Patronal, Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios etc., las que tendrán vigencia durante el plazo del Contrato.
- En ningún caso, los puestos de vigilancia serán abandonados; corresponde al Supervisor de vigilancia, 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 llamado 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 caducado del Servicio de vigilancia (SUCAMEC)	S/. 50.00 y llamado 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/. 100.00 al detectar la situación.
Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	S/. 100.00 entendiéndose por no cubierto al 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.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Por tener personal que se presenta en estado edulico con aliento alcohólico o que propician estándares en la vía pública	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
Mal trato por parte del personal de vigilancia o supervisor a los pacientes, público usuario o personal del hospital.	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No portar arma de fuego o chaleco antibalas en el perímetro y local anexo del hospital	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
La falta de relevo por motivo de tardanza del reemplazante, posados 15 minutos del cambio de turno	Se aplicara una penalidad equivalente a un turno del vigilante

MINISTERIO DE SALUD  
 INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN Y CALIDAD DE SALUD  
 INSTITUCIÓN NACIONAL DE PROMOCIÓN Y CALIDAD DE SALUD

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

Av. Alfonso Ugarte No. 829  
 Lima - Perú  
 Telf: Fax 4315121

Ing. Oscar Rafael Salazar Barrantes  
 DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN Y CALIDAD DE SALUD  
 2016-11-02



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
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/ 100.00 al detectar la situación
Cobrar indebidamente a los vigilantes por concepto de uniformes y accesorios de seguridad	S/ 100.00 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/ 100.00 al detectar la situación

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

**CUADRO RESUMEN DEL PERSONAL REQUERIDO**  
**CUADRO DE UBICACIÓN DE PUESTOS DE VIGILANCIA PARTICULAR**

UBICACIÓN	CANTIDAD DE PERSONAS	EQUIPOS	BORARIO	DÍAS	SEXO	VESTIMENTA	Nº HORAS	POST A ARMAS
Superintecar	1	Arma y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de la empresa	12	1
	1	Arma y equipo de comunicación de alta tecnología	19:00-07:00	L-D	M	Uniforme de la empresa	12	1
Puerta Principal Af. Cuarte 625	2	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00-19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	2
Puerta Emergencia Afonso Ugarte	2	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	2
	2	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	19:00-07:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	2
Dr. César Acuña	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	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	19:00-07:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
P. Emergencia Sistema Geriátrico B. Pichay	1	Chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
	1	Chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	19:00-07:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Puerto Laboratorio N° 115	1	Equipo de comunicación de alta tecnología	07:00-19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
	1	Equipo de comunicación de alta tecnología	19:00-07:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Puerta Principal Dispensario	1	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00-19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12 : 07:00 15:00 19:00 apoyo C. estetas	1
Puerta Principal de	1	Arma, chaleco y	07:00	L-S	M	Uniforme de	12	1

  
 Oscar Víctor Sánchez  
 Director de Seguridad y Vigilancia

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

Av. Alfonso Ugarte No. 625  
 Lima - Perú  
 Telf. Fax 4315131

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 0003-2016-HONADOMANI-SB**  
**\*SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL\***



Unidad	Cantidad	Equipos e implementos	Horario	Días	Letras	Uniforme	Horario	Cantidad
Farmacia Central	1	equipo de comunicación de alta tecnología	19:00			agente de seguridad		
Dr. César Martínez (Principal) radiología	1	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 - 19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Puerta Principal E. Botánico Pediatría	1	Arma, chaleco y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 - 17:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12:00	1
	1		19:00 - 07:00	L-S	M		12:00	1
Director General	1	Arma, y equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 - 19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	1
Maternal Cecilio Córdova	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	F-S	Uniforme de agente de seguridad	12	
Gineco Obstetrica 2do Piso	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Cirugía Ambulatoria 2do Piso	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Salto Puente 2do Piso	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Matrícula Pediatría 3er Piso	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Gineco Obstetrica 3er Piso y UGTA 300	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Gineco Obstetrica 4to Piso	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	F	Uniforme de agente de seguridad	12	
Puerta C. externo de G. Obstetrica	1	Equipo de comunicación de alta tecnología	07:00 - 19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12:00 - 16:00 16:00 - 19:00 Apoyo a planes	
Escuela de Escupe - Consultorios Gineco Obstetrica	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
Escuela de Escupe Laboratorio Diagnóstico de Sangre	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-S	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
Anatomía Patológica 2do piso	1	Equipo de comunicación, Silbato y Garret	07:00 - 19:00	L-D	M	Uniforme de agente de seguridad	12	
<b>TOTAL</b>	<b>31</b>							<b>PERSONAS</b>

**Nota: Once (11) puestos con Armas, y Nueve (9) Puestos con chalecos.**

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

Vigilante	Horario	Cantidad
Agente Diurno	7:00 Hrs. a 19:00 Hrs.	23
Agente Nocturno	19:00 Hrs. a 7:00 Hrs.	5
Supervisor	Día	1
Supervisor	Noche	1
	<b>Total</b>	<b>31</b>

**EQUIPOS E IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**

La empresa de Seguridad y Vigilancia garantizará al HONADOMANI-SB que los equipos, suministros e implementos de seguridad y protección que utilice en la ejecución

INSTITUCIÓN NACIONAL DE SALUD  
 HONADOMANI-SB  
 DR. César Rodríguez Salazar Briceno  
 MEDICINA DE EMERGENCIAS Y TRAUMATOLOGÍA

www.servisatohmb.gob.pe

Av. Alfonso Ugarte No. 825  
 Lima, Perú  
 Telf.: Fax 4315131



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**

Nº	CONCEPTO	CANTIDAD
1	Revolver calibre 38	11 (Once)
2	Chaleco antibala Nivel I y/o Nivel II	09 (Nueve)
3	Central de Radio	1
4	Equipo de radio digital o telefonía móvil	22 (Veintidos)
5	Detector de Metales (Garrett)	05 (Cinco)
6	Linternas grandes	06 (Seis)
7	Varas de seguridad	20 (veinte)
8	Silbatos	27

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

a.- **El plazo programado es de:** Un mil noventa y cinco (1,095) días calendario, contados iniciándose el servicio por el postor ganador desde el primer (01) día siguiente de haberse suscrito el contrato y/o recepción la orden de servicio.

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 Seguridad y Vigilancia.

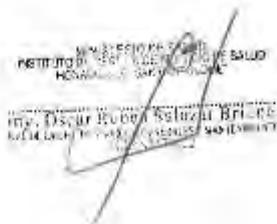
b.- **Lugar de Ejecución:** HONADOMANI SAN BARTOLOMÉ

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

El pago de la 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 181 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**XVIII.- RECEPCION Y CONFORMIDAD:**

El Acta de Conformidad y recepción será emitida por parte del comité de vigilancia permanente del HONADOMANI - San Bartolomé.



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

Av. Alfonso Ugarte Nro. 825  
Lima, Perú  
Telf. / Fax 4315131

**Importante**

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, las cuales deben ser acreditadas documentalmente, la Entidad incorpora los requisitos de calificación que se extraen de los términos de referencia, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en los mismos, los cuales son los siguientes:

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>9</sup>

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>REPRESENTACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.</li> </ul> <p>En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas <sup>10</sup>, 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. (<b>Anexo N° 6</b>)</li> </ul> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul>
<b>A.2</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisito:</u>  <b>-El postor debe contar con:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>No se aceptarán Constancias en trámite del RENEEL que realizan actividades de intermediación laboral.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple legible 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.</p>

<sup>9</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>10</sup> En caso de presentarse en consorcio.

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.

**Requisito:**

**-El postor debe contar con:**

- ❖ 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).

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.

**Acreditación:**

-Copia simple legible de la autorización de funcionamiento)<sup>11</sup> 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).

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.

**Importante**

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

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 4'218,110.49 (Cuatro millones doscientos dieciocho mil ciento diez con 49/100 soles)</b>, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de hasta <b>(05) AÑOS</b> a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Seguridad y Vigilancia en establecimientos de salud del sector público y/o privado.</p> <p><u>.Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con <b>VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO</b>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la</p>

<sup>11</sup> El postor debe acreditar dicho requisito a través de la presentación de la copia simple de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico de prestación del servicio y, cuando corresponda, con la copia simple del documento de ampliación de la autorización de funcionamiento.

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor.

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### **Importante**

- *Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 8 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades incorporan dichos requisitos de calificación así como los documentos que deben presentar los postores para su acreditación en el numeral 2.2.1.2 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor en el literal d) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

**Puntaje Total: 100 Puntos**

**Puntaje: De 50 hasta 100 puntos**

	FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>PRECIO</b>	
	<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 5</b>)</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta                      P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub> = Precio i                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja                      PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>

**Puntaje: Hasta 50 puntos**

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>12</sup>
<b>B.</b>	<b>MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA<sup>13</sup></b>	
	<p><b><u>B.1 Asignación extraordinaria de agentes</u></b></p> <p><u>Evaluación:</u>                      Se asignará puntaje cuando el postor ofrezca sin costo alguno para la Entidad, la asignación extraordinaria de agentes de vigilancia para los eventos del Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé. Esta mejora se ejecutará durante la prestación del servicio.</p> <p><b><u>Mejora 1:</u></b>                      Asignación extraordinaria de ocho (8) puestos de 12 horas</p> <p><b><u>Mejora 2:</u></b>                      Asignación extraordinaria de seis (6) puestos de 12 horas</p> <p><b><u>Mejora 3:</u></b>                      Asignación extraordinaria de cuatro (4) puestos de 12 horas</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Oferta mejora 1: <b>05 puntos</b></p> <p>Oferta mejora 2: <b>03 puntos</b></p> <p>Oferta mejora 3: <b>01 puntos</b></p>

<sup>12</sup> El comité de selección define el puntaje y la metodología para su asignación.

<sup>13</sup> En caso se considere este factor se debe precisar el tipo de mejoras y el puntaje que se asignará, el cual no podrá ser **mayor de diez (10) puntos**.

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB

\*SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL\*

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN <sup>12</sup>
<p><b>C.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>05 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<sup>14</sup></b>

### Importante

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**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, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°0003-2016-HONADOMANI-SB** para la contratación de **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 **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PERIÓDICOS (MENSUAL), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 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 de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 149 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...] días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de conformidad otorgada por el comité de vigilancia permanente del HONADOMANI-SB

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>16</sup>: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la CARTA FIANZA N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Comité de Vigilancia permanente del HONADOMANI-SB.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades

<sup>16</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

respectivas.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de TRES (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

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/. 100.00 al detectar la situación.
Cubrir con un mismo agente dos (02) turnos continuos	S/. 100.00 entendiéndose por no cubierto el puesto

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB

\*SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL\*

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.	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 o supervisor a los pacientes, público usuario o personal del hospital	S/. 100.00 y retiro del agente inmediatamente
No portar arma de fuego o chaleco antibalas en el perímetro y local anexo del hospital	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
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/. 100.00 al detectar la situación
Cobrar indebidamente a los vigilantes por concepto de uniformes y accesorios de seguridad	S/. 100.00 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/.100.00 al detectar la situación

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con los artículos 32, inciso c), y 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado. El arbitraje será de tipo INSTITUCIONAL<sup>17</sup>.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 185 del Reglamento para el perfeccionamiento del contrato y, según el acuerdo de las partes se puede establecer que el arbitraje será institucional a cargo de determinada institución arbitral, o un arbitraje ad-hoc, indicando si la controversia se someterá ante un tribunal arbitral o ante un árbitro único. En caso se opte por un arbitraje institucional, se puede incorporar en el contrato el convenio arbitral tipo de la institución arbitral elegida.*

**CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE<sup>18</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 prestación de mil noventa y cinco (1,095) días 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.

<sup>17</sup> La entidad debe proponer el tipo de arbitraje mediante el cual resolverá las posibles controversias que surjan durante la ejecución del contrato.

<sup>18</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

**CLÁUSULA UNDECIMA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD**<sup>19</sup>

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

Ord	Apellidos	Nombres	N° DNI	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>19</sup> De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

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 postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- 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**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, 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° 5**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

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

<b>CONCEPTO</b>	<b>PRECIO TOTAL</b> [CONSIGNAR PRECIO TOTAL DE LA OFERTA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:  
"El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato, según lo previsto en el numeral 2.4 de la sección específica de las bases".*

**ANEXO Nº 6**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 0003-2016-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO Nº 0003-2016-HONADOMANI-SB**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé**

**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**

**\*SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL\***

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>23</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

## Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé

CONCURSO PÚBLICO N° 0003-2016-HONADOMANI-SB

*\*SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD INTEGRAL A NIVEL INSTITUCIONAL\**

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA <sup>23</sup>	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>24</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>25</sup>
	...							
20								
<b>TOTAL</b>								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

MODELO ESTRUCTURA DE COSTOS

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

Conceptos	Costo Mensual por un (1) [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.*