



TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL - UFSMIC
Actividad del POI:	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA PARA EL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

I. FINALIDAD PUBLICA:

La presente contratación tiene por finalidad brindar seguridad a los usuarios y trabajadores, así como salvaguardar los bienes y patrimonio del Hospital General de Jaén.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de una empresa especializada para la ejecución de las actividades de Seguridad Privada en la modalidad de Vigilancia Privada en las instalaciones del Hospital General de Jaén.

III. ANTECEDENTES:

El Hospital General de Jaén, es un establecimiento de salud de Nivel II-2, que brinda servicio a la comunidad de la ciudad de Jaén y sirve de hospital de referencia de los diferentes distritos de las provincias de Jaén y San Ignacio. En tal sentido, cuenta con una diversidad de especialidades puestas al servicio del público en general, que requiere tratamientos o recuperación de su salud, atendiendo a diario un flujo constante de pacientes. Por ello, esta actividad demanda brindar un estado de seguridad al interior de sus instalaciones, así como brindar seguridad de sus trabajadores y patrimonio.

IV. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

4.1. Descripción del servicio a contratar:

El servicio de vigilancia privada se realizará en las instalaciones del Hospital General de Jaén y sede anexa (almacén externo), para ello se requiere de la contratación de un servicio especializado, que cuente con la capacidad para brindar durante el periodo de vigencia del contrato, **con 33 puestos de 24 horas y 05 puestos de 12 horas** desglosados en el siguiente cuadro:

CUADRO DE REQUERIMIENTO DE PUESTOS		
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	Puesto de Agente de Vigilancia de 24 horas de Lunes a Domingo con arma.
2	29	Puestos de Agente de Vigilancia de 24 horas de Lunes a Domingo sin arma.
3	05	Puestos de Agente de Vigilancia de 12 horas de Lunes a Sábado sin arma en turno diurno.
4	02	Puestos de Operador de CCTV de 24 horas de Lunes a Domingo sin arma.
5	01	Puesto de Supervisor de 24 horas de Lunes a Domingo sin arma.

Asimismo, la distribución de puestos se desarrollará conforme el siguiente:

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA****HOSPITAL GENERAL JAÉN**

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE

INFRAESTRUCTURA CIVIL

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**CUADRO DETALLE DE DISTRIBUCIÓN DE PUESTOS**

PISO	PUESTOS	GÉNERO		CANTIDAD		PUESTO DE	TURNOS DE	ARMA	EQUIPO CELULAR	EQUIPO RADIO
		DIA	NOCHE	DIA	NOCHE					
1er piso Hospital Antiguo	Puerta Servicio Emergencias Madre - Niño	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Bloque Servicio Emergencia Madre - Niño	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Hospitalización Gine-Obstetricia - Neonatología	F	F	1	1	24	L - D	-	-	1
	Bloque Emergencias Pediátricas	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Hospitalización Pediatría - ARO - Neo	F	F	1	1	24	L - D	-	-	1
	Bloque Administrativo - Servicio de Oncología	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Bloque Administrativo - Servicio de Hemodiálisis	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Puerta N° 06 – Calle Huamantanga	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Bloque Programas	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
Rampa - exterior Bloque Emergencias Pediátricas	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1	
1er piso Hospital Nuevo	Puerta N° 01 – Ingreso de Empleados	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Puerta N° 01 – Ingreso de Empleados	M	M	1	1	24	L - D	-	-	-
	Puerta N° 01 – Salida de Empleados	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Puerta N° 02 – Ingreso de Público	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Puerta N° 02 – Salida de Público	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Puerta N° 02 - Registro de Visitas	F		1		12	L - S	-	-	1
	Puerta N° 03 – Locadores	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Puerta N° 04 – De Emergencias	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Puerta N° 04 – De Emergencias	M	M	1	1	24	L - D	-	-	-
	Puerta N° 04 – De Proveedores	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Servicio de Emergencias - Pta. Traumashock	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
Servicio de Emergencias - Admisión - Caja	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1	

**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA****HOSPITAL GENERAL JAÉN**

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA CIVIL



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

	Corredor (muerto) Emergencias - Ascensores	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Consultorios Externos	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Hall principal - Ascensores - escaleras - Farmacia	M		1		12	L - S	-	-	1
2do piso Hospital Nuevo	Corredor UCI / UCINEO - Puente metálico	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Corredores de Hospitalización - Montacargas	M		1		12	L - S			
	Gabinetes de Apoyo - Cirugía - Central Esterilización	M	M	1	1	24	L - D	-	-	1
	Consultorios Externos / Oficinas administrativas	M		1		12	L - S	-	-	1
3er piso Hospital Nuevo	Oficinas Administrativas	M		1		12	L - S	-	-	1
	Hospitalización ambos bloques	F	F	1	1	24	L - D	-	-	1
	Corredores de Hospitalización - Montacargas	I	I	1	1	24	L - D	-	-	1
4to piso Hospital Nuevo	Hospitalización ambos bloques	F	F	1	1	24	L - D	-	-	1
	Corredores de Hospitalización - Montacargas	I	I	1	1	24	L - D	-	-	1
Externo	Almacén Externo - Farmacia	M	M	1	1	24	L - D	ARMA	1	-
Oficina Central	Operadores de CCTV	I	I	1	1	24	L - D	-	1	1
	Operadores de CCTV	I	I	1	1	24	L - D	-	-	-
	Supervisor de turno	M	M	1	1	24	L - D	-	1	1
	Oficina de Área Usuaría							-	1	1
	TOTALES	38	33	38	33			1	4	35

DETALLE DE CANTIDADES POR GÉNERO:		
MASCULINO	29	25
FEMENINO	5	4
INDISTINTO	4	4



Nota 1: El servicio iniciará el primer día del mes de agosto del año 2025 en el turno diurno y deberá ser cubierto las 24 horas al día, todos los días de la semana incluido sábado, domingos y feriados, siendo el caso que para los días declarados feriados calendarios o feriados no laborables se cubrirán como lo especificado en la distribución para los días domingos.

Nota 2: Ante la necesidad de redistribuir los puestos, el Hospital General de Jaén a través de su área usuaria podrá variar el cuadro de distribución sin alterar las cantidades descritos en el cuadro de requerimiento de puestos, asimismo, por cada puesto redistribuido reformulará las funciones específicas de los nuevos puestos.

4.2. Actividades:

- a) Proteger la vida e integridad física de las personas, entiéndase trabajadores, pacientes, visitantes y público en general en el interior del Hospital General de Jaén.
- b) Vigilancia de los eventos que se desarrollen en la parte interna y perímetro interior del Hospital General de Jaén, velando porque éstas no atenten contra las personas, infraestructura, equipamiento, etc., así como garantizar que los controles de acceso no sean vulnerados.
- c) Controlar el ingreso y salida de personas y vehículos al o del Hospital, para lo cual realizará la vigilancia, identificación y control de toda persona trabajadores, público y terceros en general de acuerdo a los lineamientos que establezca el área usuaria.
- d) Controlar el ingreso y salida de trabajadores y directivos de acuerdo a los horarios establecidos en el Reglamento Interno de los Servidores Civiles del Hospital General de Jaén (RIS).
- e) Controlar el ingreso y/o salida de personas, dando cumplimiento a los procedimientos internos y/o disposiciones del Hospital, respecto al uso de armas de fuego, pertenencias, paquetes, documentación, materiales, bienes, equipos y otros que sean precisados por la institución.
- f) Identificar y registrar a toda persona que ingrese al Hospital, así como controlar el desplazamiento al interior, velando por custodiar las áreas y ambientes restringidos como áreas asistenciales, oficinas, almacenes, etc. Para el caso de las personas que asistan en calidad de visitantes de pacientes, se deberá ejercer registro y control de los pases (identificador de visitante) intercambiando esto con el documento de identidad respectivo.
- g) Controlar el acceso de personas al Hospital en horario establecidos para los diferentes casos como lo son en caso de visitas de pacientes, informes médicos, personal administrativo, etc.
- h) Prevenir, detectar y proteger contra daños y robos, deterioros, espionaje y sabotaje, terrorismo o cualquier acto delincuenciales a los trabajadores, personas externas que se encuentren al interior del Hospital, así como sus bienes y equipos.
- i) Intervenir y neutralizar la acción de personas que atenten contra el personal y patrimonio del Hospital, o por sospecha de actos delictivos (tales como: robo, sabotaje, actos de violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.
- j) Para el control de los bienes muebles, equipos, documentos de trabajo, enseres e insumos en general que se pretenda ingresar o retirar del Hospital, se deberá cumplir con los procedimientos internos establecidos por la Unidad funcional de Control Patrimonial de la Unidad de Logística.
- k) Realizar el control estricto de ingreso y salida de vehículos de personal externo, trabajadores y los propios del Hospital, de acuerdo a las disposiciones de control establecido para cada caso.
- l) Realizar el registro, verificación documentaria y revisión exhaustiva en la salida de desechos y materiales reciclables.
- m) Prevenir y brindar soporte con participación activa en situación de riesgos o emergencias, producidos por acción voluntaria e involuntaria (incendios, accidentes, sabotajes, manifestaciones).
- n) Velar por el orden y el desarrollo habitual de las actividades en las áreas de los puestos



asignados y donde se le requiera como parte de las competencias de seguridad que se precisan de una empresa especializada.

- o) La empresa deberá realizar rondas permanentes a través de sus supervisores, las 24 horas del día con la finalidad de garantizar el buen servicio en las instalaciones del Hospital.
- p) Sostener reuniones de coordinación, en forma periódica con el responsable del área usuaria o quien supervise el servicio brindado, como mínimo una (01) vez por semana con los supervisores destacados al Hospital y con la Gerencia de Operaciones o quien haga sus veces, mínimo una (01) vez al mes, con el fin de efectuar revisar las actividades realizadas y optimizar los resultados esperados del mencionado servicio.
- q) Efectuar un monitoreo permanente a través de las cámaras de video vigilancia que se le proporcione a fin de detectar actividades que comprometan la seguridad, interviniendo cuando se vulnere el perímetro o dar aviso a las autoridades competentes cuando se trate de los sectores externos adyacentes al local del Hospital.
- r) Efectuar un monitoreo permanente a través de las cámaras de video vigilancia que se le proporcione a fin de verificar el normal desarrollo de las actividades en las áreas donde se cuente con personal de vigilancia como: puertas de acceso, corredores, áreas administrativas, almacenes, talleres y demás a fin de complementar con soporte a los agentes asignados a dichos puestos.
- s) Efectuar un monitoreo permanente a través de las cámaras de video vigilancia que se le proporcione a fin de verificar el normal desarrollo de las actividades en las áreas donde no se cuente con personal de vigilancia asignado, ejemplos: corredores, oficinas, almacenes, espacios libres, áreas comunes, etc.
- t) Estará a cargo de monitorear los equipos de seguridad electrónica como lo son: el circuito de cámaras, panel contra incendio y demás componentes con los que cuenta el Hospital en materia de seguridad electrónica.
- u) La empresa deberá alinear sus procedimientos internos a los de la Entidad y contar con protocolos de seguridad física de instalaciones para casos de intentos de robos y hurtos, siniestros, negligencias operativas, vulneración de controles, entre otros.
- v) Registrar la hora de salida, hora de retorno, kilometraje, destino y demás requeridos en los formatos emitidos por el área usuaria de los vehículos del Hospital, complementará ello con el monitoreo del sistema GPS que tengan asignados los vehículos y que se encuentren en las PC de la sala de monitoreo CCTV.
- w) Registrar y controlar el ingreso, permanencia y salida de vehículos particulares registrados y autorizados por el área usuaria.

4.3. Plan de trabajo:

La empresa deberá presentar dentro de los quince (15) días de iniciado el servicio:

- a) Estudio de Seguridad (detección de vulnerabilidad y riesgos) para las instalaciones del Hospital General de Jaén.
- b) Plan de Contingencias y Respuestas (planificación de la actividad preventiva y reactiva ante desastres naturales y situaciones de emergencia provocados) de su personal en las instalaciones del Hospital General de Jaén.
- c) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (alineado a la Ley N°29783) para su personal en las instalaciones del Hospital General de Jaén.

4.4. Requerimientos para la contratación:

Para concordancia con un servicio de vigilancia privada provisto por empresa especializada, el contratista debe contemplar el cumplimiento en la etapa de admisión de ofertas en el proceso de



contratación de la siguiente documentación como mínimo:

- a) Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. 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.

Se acredita con: 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.

- b) 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).

De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de 2 integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

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.

Se acredita con: Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

- c) Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio (Departamento de Cajamarca).

Se acredita con: Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- d) Resolución de Gerencia de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC, válida para el departamento donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de propuestas.

Se acredita con: Copia de la Resolución de Gerencia de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC, válida para el departamento donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de propuestas.

- e) Resolución de Autorización para operar estación radioeléctrica de tele servicio privado de banda VHF, para la Región Cajamarca específicamente para la ciudad de Jaén y que se encuentre vigente.

A efectos de garantizar que la empresa postora cuenta con habilitación, locales y autorización en el ámbito de operaciones o actividades requeridas, se verificara que las autorizaciones de funcionamiento presentadas precisen el ámbito geográfico de prestación de servicios y que haya correspondencia entre sus domicilios legales autorizados.

Se acredita con: Copia de la Resolución de autorización para operar estación radioeléctrica



de tele servicio privado de banda VHF emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- f) Experiencia en brindar servicios de seguridad en la modalidad de vigilancia privada en instituciones públicas o privadas.

Se acredita con: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.8'000,000.00 (Ocho Millones con 00/100 soles) Durante los últimos ocho (08) años a la presentación de ofertas, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria en entidades públicas o privadas.

- g) Cumplimiento del equipamiento requerido en cuanto a equipos de comunicación, armamento y complementos.

Se acredita con: Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, para el caso de armamento y para los equipos de comunicación y complementos documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

- h) Estructura de Costos adjunto a las propuestas de cada postor que especifique todos los tipos de contratación requerida (tipo de puesto: Supervisor, Operador de CCTV, Agente de Vigilancia armado o sin arma, inclusive especificando por turno diurno o nocturno.

Se acredita con: Copia de simple firmado por el representante legal de la empresa.

4.5. Seguros:

La empresa deberá contar con:

- a) Seguro complementario de trabajo de riego (SCTR), Salud y pensiones para todos sus trabajadores asignados a las instalaciones del Hospital General de Jaén, el cual debe permanecer vigente.
- 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 de la Entidad. Esta póliza emitida a favor de la Entidad, esta deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente S/. 100,000.00 (Cien Mil 00/100 soles).
- c) Póliza de responsabilidad civil extracontractual, La empresa deberá contar con una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños materiales y personales causados involuntariamente a terceros, que además incluya la Responsabilidad Civil, que cubra a la Entidad, considerándose éste como un tercero. Esta póliza emitida a favor de la Entidad, deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a S/. 100,000.00 (Cien mil soles con 00/100 soles).

La presentación de estas pólizas, es condición previa a la suscripción del contrato, junto con el comprobante de pago de las pólizas.

Las pólizas deberán permanecer vigentes durante todo el periodo que dure el contrato, independiente de la renovación mensual o anual según corresponda, las mismas que deberán, ser responsabilidad de la empresa su renovación, estar debidamente endosadas y pagadas las primas correspondientes y ser entregadas a la Entidad.

4.6. Prestaciones accesorias a la prestación principal:

4.6.1. Capacitación y/o entrenamiento:

El contratista deberá incluir en su Plan de trabajo, la capacitación permanente del personal asignado a las instalaciones del Hospital General de Jaén, en tal sentido de manera bimensual y en coordinación con el área usuaria deberá realizar una (01)



capacitación, de manera que garantice una permanente retroalimentación. Asimismo, estas deberán ser impartidas en las instalaciones del Hospital en coordinación con el área usuaria y no deberá afectar la cobertura de los turnos. Estas reuniones deberán contener temas como trato del usuario y aspectos de seguridad en instalaciones.

4.6.2. Otras prestaciones accesorias:

Conforme a los compromisos que asuma el contratista en las mejoras a su propuesta en el proceso de contratación.

4.7. Lugar y plazo de prestación del servicio:

4.7.1. Lugar:

El servicio de seguridad y vigilancia se realizará en las instalaciones del Hospital General de Jaén, sito en la AV. PAKAMUROS N°1289, en el Distrito y Provincia de Jaén, departamento de Cajamarca, así como de sus sedes anexas (almacenes dentro de la ciudad).

4.7.2. Plazo:

El plazo de la prestación del servicio será de 518 días calendarios, contado desde la fecha de la firma del contrato.

4.8. Sistema de contratación:

El sistema de contratación para la ejecución de las actividades de Seguridad Privada en la modalidad de Vigilancia Privada en las instalaciones del Hospital General de Jaén, será a SUMA ALZADA.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:

5.1 Equipamiento:

El costo de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados, serán asumidos íntegramente por la empresa, debiendo cumplir con las normas y directivas sobre el uso del uniforme del personal que presta el servicio de vigilancia privada, así como implementos, equipos y distintivos, según el siguiente detalle:

A. Equipamiento estratégico:

Armamento:

La empresa proveerá de un arma de fuego para cada Puesto de Vigilancia armado requerido por la Entidad. Serán cuatro (04) puestos de 24 horas que deberán contar con un revolver calibre 38 cañón corto (o N° 02) en perfecto estado de funcionamiento, con la debida TARJETA DE PROPIEDAD donde especifique claramente el número de serie y a nombre de la empresa.

La empresa presentará formalmente un listado de armamento destacadas para las instalaciones de la Entidad. Su variación deberá ser informada oportunamente sin dejar desprovisto los puestos armados.

Complementos: Cada puesto armado deberá contar con el correa y funda de armamento necesario para su debida portabilidad. Las municiones deberán ser 12 en total, siendo 06 en el arma abastecida y 06 en la funda del arma. La empresa deberá contar con una caja de



seguridad para custodia de armamento a cargo exclusivo del Supervisor de cada turno y la misma que deberá permanecer en la Oficina de Seguridad del Hospital.

Equipos de Comunicaciones:

La empresa proveerá de treinta y nueve (39) equipos de comunicación en las instalaciones del Hospital, diferenciados y distribuidos en los puestos según cuadro descrito en el numeral 4.1. de éste documento y el siguiente detalle:

35 equipos de comunicación tipo Radio, las cuales deberán contar con las características mínimas siguientes:

- Radio frecuencia VHF.
- Alcance mínimo: en todas las áreas de la Entidad.
- Mínimo 05 canales de comunicación.
- Contar con porta radio.
- Contar con auriculares.
- Contar con cargador portátil.

Para el caso de los equipos de radio frecuencia, la empresa deberá contar con Resolución de autorización de uso de Frecuencia Radial, emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que especifique zona de operación en la ciudad de Jaén.

04 equipos de comunicación Celular, de cualquier operador, con las características mínimas de cobertura nacional, de gama media a alta para ser distribuidos entre el Almacén externo, Supervisor de turno, Operador de Cámaras y Oficina de Seguridad de la Entidad. Asimismo, la empresa deberá adoptar las medidas preventivas para suplir los equipos en caso de desperfectos y por ningún motivo dejar desabastecido un puesto sin equipo de comunicación.

Nota: Las radios de frecuencia y celulares deberán ser de propiedad del contratista, acreditado con la presentación de fotocopia del comprobante de pago por la adquisición. Asimismo, deberán ser nuevos o como mínimo una antigüedad de tres meses en concordancia con los comprobantes de pago por la adquisición.

B. Otro equipamiento:

Vestuario e implementos del personal:

El Uniforme de los Agentes de vigilancia deberá estar alineada a Directiva Código: PM02.04/GSSP/DIR/77.01 “Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada”, asimismo el uniforme y calzado no deberá estar desgastado; además cada Vigilante masculino y femenino, deberá disponer no menos de DOS (02) mudas completas las cuales serán renovadas cada SEIS (06) meses o al deterioro de las mismas.

El uniforme para los Agentes de Vigilancia deberá estar alineado al anexo A – 1 de la directiva mencionada y constar como mínimo de: gorra, camisa manga larga, corbata, pantalón, correa y borceguís. Asimismo, el uniforme para el Supervisor y Operadores de CCTV deberá estar alineado al anexo B – 2 de la directiva mencionada y constar como mínimo de: camisa manga larga, corbata, correa, terno medias y zapatos.



En todos los casos deberán contar con prendas complementarias como chaleco reflectante y traje impermeable protector para lluvia, siendo el caso que estos sean utilizados cuando las condiciones climáticas así lo requieran y en coordinación con el área usuaria del Hospital.

Nota: Si la empresa contara con uniforme registrado con colores e indumentaria propios, deberá presentar copia del Oficio emitido por SUCAMEC que especifique el uniforme autorizado.

Detector de metal manual o portátil:

Cinco (05). Distribución en puertas de acceso peatonal de la Entidad.

Espejo de control vehicular:

Uno (01). Ubicado en puerta de ingreso vehicular N°01.

Nota: Los detectores manuales de metales y espejo para vehículos deberá ser de propiedad del contratista, acreditado con la presentación de fotocopia del comprobante de pago por la adquisición. Asimismo, deberán ser nuevos o como mínimo una antigüedad de uno (01) año en concordancia con los comprobantes de pago por la adquisición.

5.2 Personal:

El personal requerido deberá cumplir con el siguiente perfil:

5.2.1 Supervisor:

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 22 - 55 años).
- c) Tener una talla no menor 1.60 cm.
- d) Tener educación secundaria completa.
- e) Contar con carnet SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- f) Contar con licencia para uso de armas de fuego, emitido por SUCAMEC, vigente (para los puestos con armamento).
- g) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- h) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA. o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF. AA y PNP.
- i) Haber pertenecido a las FF. AA, PNP, EP, y/o civiles con experiencia acreditada en seguridad y/o vigilancia mínima de cinco (05) años como supervisor de seguridad en entidades públicas y/o privadas; acreditada con copia de certificados o constancias, emitidas por las empresas empleadoras, u organizaciones a quienes se les presto el servicio. La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL.
- j) Capacitación en planes de emergencia y contingencia, que comprenda los sistemas de evacuación, primeros auxilios, lucha contra incendios emitidos por Institución o la empresa que garantiza con firma del Representante Legal.

5.2.2 Agente de Vigilancia – masculino:

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 18-55 años).



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL JAÉN**

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA CIVIL



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- c) Tener una talla no menor 1.60 cm.
- d) Tener educación secundaria completa.
- e) Contar con carnet SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- f) Contar con licencia para uso de armas de fuego emitido por SUCAMEC, vigente (en puestos con armamento – como mínimo 08 agente de vigilancia con licencia).
- g) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- h) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF.AA y PNP.
- i) Haber pertenecido a las FF.AA, PNP, EP, y/o civiles con experiencia en seguridad y/o vigilancia mínima de dos (02) años como agentes de vigilancia en entidades públicas y/o privadas; acreditada con copia de certificados o constancias, emitidas por las empresas empleadoras, u organizaciones a quienes se les presto el servicio. La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL.
- j) Capacitación en planes de emergencia y contingencia, que comprenda los sistemas de evacuación, primeros auxilios, lucha contra incendios emitidos por Institución o la empresa que garantiza con firma del Representante Legal.

5.2.3 Agente de Vigilancia – femenino:

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 18-55 años).
- c) Tener una talla no menor 1.50 cm.
- d) Tener educación secundaria completa.
- e) Contar con Carne SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- f) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- g) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF.AA y PNP.
- h) Haber pertenecido a las FF.AA, PNP, EP, y/o civiles con experiencia en seguridad y/o vigilancia mínima de uno (01) años como agentes de vigilancia en entidades públicas y/o privadas; acreditada con copia de certificados o constancias, emitidas por las empresas empleadoras, u organizaciones a quienes se les presto el servicio. La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL.
- i) Capacitación en planes de emergencia y contingencia, que comprenda los sistemas de evacuación, primeros auxilios, lucha contra incendios emitidos por Institución o la empresa que garantiza con firma del Representante Legal.

5.2.4 Operadores de CCTV:

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 18-55 años).
- c) Tener educación secundaria completa.
- d) Contar con Carne SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- e) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- f) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF.AA y PNP.



- g) Haber pertenecido a las FF.AA, PNP, EP, y/o civiles con experiencia en seguridad. y/o vigilancia en general mínima de dos (02) años como agentes de vigilancia en entidades públicas y/o privadas; acreditada con copia de certificados o constancias, emitidas por las empresas empleadoras, u organizaciones a quienes se les presto el servicio. La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL.
- h) Contar con experiencia específica en manejo de sistemas de sistemas de video vigilancia mínima de uno (01) año como operadores de vigilancia en entidades públicas y/o privadas; acreditada con copia de certificados, constancias o documentación que se pueda corroborar, emitidas por las empresas empleadoras u organizaciones a quienes se les presto el servicio.
- i) Capacitación en planes de emergencia y contingencia, que comprenda los sistemas de evacuación, primeros auxilios, lucha contra incendios emitidos por la Institución o la empresa que garantiza con firma del Representante Legal.
- j) Capacitación en computación e informática; acreditada con copia de certificados o constancias como mínimo 180 horas, emitido por institución educativa habilitada.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Otras obligaciones

6.1.1. Otras obligaciones del contratista

Requisitos legales de cumplimiento y consideración obligatorio por la empresa:

- Decreto Legislativo N° 1213, que la prestación y desarrollo de actividades de servicios de seguridad privada para la protección de personas y bienes, brindadas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- Decreto legislativo 1127, que crea la superintendencia nacional de control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso CIVIL-SUCAMEC.
- Decreto Supremo N°005-2014-IN, que dispone medidas para fortalecer la acción de la SUCAMEC, así como la normativa vigente en el ámbito del control y la fiscalización del uso civil, así como servicios de seguridad privada.
- Directiva Código: PM02.04/GSSP/DIR/77.01 - Directiva que establece las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.
- Ley N°29783 Ley de seguridad y Salud en el trabajo y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR.

Respecto a la remuneración de los trabajadores del Contratista destacados a las instalaciones del Hospital General de Jaén:

- La empresa contratista es único responsable directo del personal destacada para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- La empresa se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, horas extras y demás pagos relacionados, que correspondan al personal destacado a la Entidad, según la estructura de costos detallada en su propuesta y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley. Para tal efecto, la empresa



deberá incluir dentro de su propuesta la Estructura de Costos que aplicará para todos los puestos que la Entidad requiere (Vigilantes sin arma, Vigilantes con arma, Operadores de CCTV y Supervisores).

- El costo de personal (total a pagar al trabajador) deberá incluir el cálculo de vacaciones, feriados, CTS y Gratificaciones, así como todo concepto que corresponda a este costo deberá ser incluido en la remuneración total del trabajador y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos de seguridad y vigilancia.
- La empresa contratista pagará una gratificación por fiestas patrias a más tardar el 15 de julio y una gratificación por Fiestas Navideñas a más tardar el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a Ley N° 27735 y su Reglamento D.S. N° 005.2002-TR
- El área usuaria o la Unidad de Logística de la Entidad podrá identificar casos en los que se vulnere los derechos laborales del trabajador y podrá adoptar medidas administrativas para con la empresa, debido a que el servicio se desarrolla dentro de sus instalaciones.

6.2. Adelantos

No habrá adelantos de ningún tipo por parte del Hospital General de Jaén al Contratista o viceversa.

6.3. Subcontratación

El contratista no podrá subcontratar para cumplir con el objeto de su contratación.

6.4. Confidencialidad

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información administrada. No podrá disponer de dicha información para fines distintos al desarrollo del servicio.

Al término de la relación contractual con el Hospital General de Jaén, hará entrega al área usuaria de toda la información que haya sido generada en los cuadernos de ocurrencias y demás registros relacionados a la ejecución del servicio contratado.

6.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

- El área usuaria del Hospital será la Unidad Funcional de Servicios y Mantenimiento de la Infraestructura Civil – UFSMIC que depende de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales.
- El área usuaria proporcionará los procedimientos internos de la Entidad, así como los formatos y demás herramientas teóricas (directivas, protocolos, etc.) que se deberán aplicar en el desarrollo de las actividades de los puestos de seguridad asignados.
- La empresa no podrá ceder su posición contractual, subcontratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación a su cargo.
- La empresa se obliga a atender aumentos de puestos de vigilancia en situaciones excepcionales o de emergencia, manteniendo el costo.

6.5.1. Procedimiento para la coordinación entre las partes:

- La empresa consignará en el contrato, una cuenta mail para recibir las notificaciones que el Hospital requiera comunicar.
- El Hospital podrá comunicarse a través de sus representantes como el área usuaria y la Unidad de Logística.
- El Hospital a través de su Unidad de Logística será la responsable de recibir la



documentación de la empresa respecto a documentación para inicio de actividades, facturación e informes de actividades mensuales y demás relaciones a la relación contractual. La empresa deberá remitirlo a través del mail que el Hospital consigne en el contrato y/o mesa de partes (en físico) según corresponda.

- El Hospital a través de su área usuaria será la responsable de recibir la documentación de la empresa respecto, documentación de los trabajadores destacados a las instalaciones del Hospital. Asimismo, las coordinaciones del desarrollo de la parte operativa del contrato, actividades, ocurrencias, eventos y demás similares.

6.5.2. Procedimiento para la supervisión del servicio por parte del Hospital:

- El Hospital a través de su área usuaria realizará la verificación del cumplimiento de las actividades operativas descritas en el presente documento.
- El Hospital a través de su área usuaria verificará que la empresa, cumpla con proporcionar las herramientas requeridas para el correcto desarrollo de las actividades de sus trabajadores destacados a las instalaciones del Hospital, como son el caso de equipamiento, uniformes, materiales de oficina y demás.
- El Hospital a través de su área usuaria levantará un Acta de Verificación al momento de detectar algún incumplimiento relacionado a las competencias de la empresa, este consignará fecha, hora, descripción del hecho, personal comprometido, registro fotográfico y/o fílmico si correspondiera, así como especificará si es compatible con penalidad.
- El Hospital a través de su área usuaria podrá realizar supervisión y verificación inopinada en cualquier horario y puesto. El personal de la empresa no podrá impedir en ningún caso dicha supervisión.
- El Hospital a través de su área usuaria proporcionará a la empresa las consignas generales y las consignas específicas de cada puesto para su estricto cumplimiento, de existir alguna contradicción u observación por parte de la empresa, ésta deberá expresarlo y se deberá clarificar el punto en desacuerdo.
- El Hospital podrá requerir a través del área usuaria el cambio inmediato de trabajadores de la empresa destacados a sus instalaciones, toda vez que estén involucrados en actos de indisciplina o hayan sido detectados en omisión y/o negligencia en las actividades asignadas.

6.5.3. Procedimiento de Supervisión por parte de la empresa de Seguridad Privada:

- La empresa podrá implementar acciones de supervisión de su personal en coordinación con el área usuaria.
- La empresa deberá cumplir con las reuniones de coordinaciones establecidas en las actividades del servicio.
- La empresa deberá cumplir con impartir capacitación a su personal como actividades de introducción o retro alimentación, el número de las a capacitaciones requeridas por el hospital deberán realizarse en sus instalaciones.
- En caso de la detección de hurtos, robos o cualquier incidente que se desarrolle en las instalaciones del Hospital o lo comprometan, la empresa deberá emitir un informe dentro de las 24 horas subsiguientes al hecho, conteniendo las conclusiones del caso sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- El supervisor destacado a las instalaciones del Hospital, deberá realizar rondas de campo de manera permanente, firmando los cuadernos de ocurrencias de los puestos supervisados.



- La empresa deberá proporcionar un listado de cargos a cada puesto de vigilancia, de manera que éstos sean corroborados en los relevos rutinarios.
- La empresa podrá retirar a sus trabajadores asignados al Hospital previo aviso y autorización del área usuaria debido a que éstos podrían contener información sensible. Asimismo, las inclusiones en el efectivo o reemplazos deberán cumplir con los mismos requisitos estipulados en el perfil del puesto en el que ingresen.

6.6. Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación será otorgada por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Entidad previo informe del área usuaria siendo la Unidad Funcional de Servicios y Mantenimiento de la Infraestructura Civil – UFSMIC o quien haga sus veces.

Se otorgará la conformidad siempre y cuando el contratista haya cumplido en realizar el servicio y/o actividades programadas para lo cual deberá adjuntar el informe de actividades.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del entregable, de existir observaciones, la Entidad debe comunicarlas al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) días ni mayor a ocho (08) días calendarios, dependiendo de la complejidad.

6.7. Forma de pago

Como contraprestación por el servicio prestado, el Hospital General de Jaén, realizará pagos a favor de la empresa, de forma mensual, con depósito en cuenta y en soles luego de presentada la siguiente documentación:

Pago del primer mes de servicio:

- Conformidad a cargo del jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, previo visto informe del área usuaria siendo la Unidad Funcional de Servicios y Mantenimiento de la Infraestructura Civil – UFSMIC o quien haga sus veces.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta Interbancaria(CCI)
- Informe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, que certifique que la empresa ha entregado el Plan de Trabajo el mismo que debe contener:
 - Estudio de Seguridad (detección de vulnerabilidad y riesgos) para las instalaciones del Hospital General de Jaén.
 - Plan de Contingencias y Respuestas (planificación de la actividad preventiva y reactiva ante desastres naturales y situaciones de emergencia provocados) de su personal en las instalaciones del Hospital General de Jaén.
 - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (alineado a la Ley N°29783) para su personal en las instalaciones del Hospital General de Jaén.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacado a la Entidad (acorde a las bases integradas).

Pago a partir del segundo mes de servicio:

A fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por parte de la empresa, en merito a lo establecido en el D.S N°003-2002-TR, a partir del segundo mes de servicio, deberá presentar en su expediente para el pago la siguiente documentación:



- Conformidad a cargo del jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, previo visto bueno de la Oficina de Administración del Hospital General de Jaén.
- Comprobante de pago.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los Agente de Vigilancia y supervisores.
- Constancia de abono que acredita el pago de los haberes en cuenta bancaria a sus trabajadores que hayan realizado labores en las instalaciones de la Entidad.
- Copia del PDT Planilla Electrónica PLAME cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- Copia de los depósitos bancarios de las remuneraciones mensuales al personal destacado.

Pago del último mes de servicio:

- Para el pago del último mes de servicio, además de la documentación mensual, se requerirá a la empresa, 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 que se realiza el último pago.

6.8. Fórmula de reajuste:

En el caso que se presentase una situación que amerite un reajuste al monto del contrato, se deberá considerar y tener concordancia con el art. 136 inciso 136.2 que a la letra indica: “En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes, servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional o extranjera, las bases pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor a nivel nacional o de Lima Metropolitana, correspondiente al mes en que se efectúa el pago, según el lugar donde se ejecute la prestación.

6.9. Otras penalidades aplicables

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, el Hospital General de Jaén le aplicara en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, Para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

El Hospital General de Jaén, podrá sancionar a la empresa en caso de incurrir en infracciones en el pago de penalidades, según sea la falta. Asimismo, de detectar que no se respeta el pago a sus trabajadores en función a la Estructura de Costos requerida en el proceso de contratación, la Entidad podrá resolver el contrato.



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
HOSPITAL GENERAL JAÉN**

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES
UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE
INFRAESTRUCTURA CIVIL



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

A efectos de la aplicación de las sanciones pecuniarias, se tomará como base de referencia la siguiente relación considerando que los casos pueden darse por cada trabajador y en turno distinto durante el mismo día o diferentes días:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no instalar el servicio en algún puesto, por abandono o inasistencia al servicio por turno, realizar turnos consecutivos o doble turno o reenganche.	10 % UIT Por puesto	De acuerdo al numeral 6.7.2.
2	Por prestar el servicio con el uniforme incompleto y sin la debida presentación e higiene, se considera la falta de chaleco antibala, la cantidad de munición requerida y traje protector impermeable para lluvia).	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.7.2.
3	Por no cumplir con el equipamiento requerido, pudiendo este representar su ausencia o con presencia física pero en condiciones de inoperatividad.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
4	Por cometer actos ilícitos o reñidos contra la moral en las instalaciones de la ENTIDAD. Independientemente del resarcimiento del daño.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
5	No reponer en el término de cinco (05) días calendarios, a la Entidad, los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas en las instalaciones, muebles y equipos de oficina.	10 % UIT Por día	De acuerdo al numeral 6.5.2.
6	No cumplir con las normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente establecidos por la Entidad.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
7	No coberturar con la póliza SCTR pensiones y salud a sus trabajadores.	10 % UIT Por cada trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
8	Cambiar / Ingresar un Trabajador sin la coordinación prevista en el inciso y) del numeral 6.5.3. de los Términos de Referencia.	10 % UIT y retiro del trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
9	Por no cumplir con las consignas generales o específicas del puesto.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
10	Por no realizar el registro de ingresos y salida de personas, bienes, vehículos y otros. No llevar el control respectivo omitir registro.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
11	Por encontrar cada trabajador detectado durmiendo o en quehaceres distintos a su función.	15 % UIT retiro del trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
12	Por no contar el Agente de Vigilancia con el Carnet SUCAMEC, vigente y que especifique la modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada.	15 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
13	Por no contar el Agente de Vigilancia Armado con la Licencia de Uso de Armas de Fuego modalidad Seguridad Privada (L-4). Armamento será puesto en Caja de Seguridad.	15 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
14	Por tener personal que se presente en estado etílico, aliento alcohólico o que propicien escándalos en la vía pública, por cada caso.	20% UIT Retiro del trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
15	Por demostrarse fehacientemente que se haya vulnerado los derechos laborales del trabajador en cuanto a su remuneración.	20% UIT y disolución del contrato	De acuerdo al numeral 6.5.2.

NOTA: El Acta de Verificación lo elabora el área usuaria y debe ser firmada por el responsable de seguridad de la Entidad y el supervisor de la empresa, el mismo que no podrá negarse a firmar. De encontrarse en desacuerdo, deberá especificar en dicho documento el motivo de discrepancia. Para tal efecto, las conclusiones podrán ser acompañadas con registro filmico o fotográfico y la Unidad de Logística será la responsable de determinar la aplicación o no de la penalidad posterior al Acta levantada. Asimismo, esta deberá ser emitida al momento de la detección de la falta sin demeracer que un incumplimiento puede ser detectado a través del sistema de CCTV de la Entidad y/o demostrado posterior a un proceso de investigación.

6.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La responsabilidad por vicios ocultos será de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

6.11. Condiciones de los consorcios

El número máximo de consorciados es de dos (02) empresas.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

VII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL CONTRATO

El contrato deberá contar con las siguientes cláusulas como mínimo:

7.1. Gestión de Riesgos:

De acuerdo a la Directiva N°006-2019-CG/INTEG. El área usuaria realizó la matriz de la gestión de riesgos en la etapa de ejecución contractual del proceso de contratación, para lo se contempló:

			IMPACTO			
			BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
			4	6	8	10
PROBABILIDAD	MUY ALTA	10	40	60	80	100
	ALTA	8	32	48	64	80
	MEDIA	6	24	36	48	60
	BAJA	4	16	24	32	40



VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS

RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO MUY ALTO
16 - 24	32 - 40	48 - 67	80 - 100

Siendo el caso que se obtuvo el siguiente cuadro:

Nº	Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo
1	Disposiciones del Estado que involucren variación en las Estructuras de Costos primigenias.	Por disposición del Gobierno Central se pueden disponer variaciones que afecten el costo hombre al Contratista, como la Remuneración Mínima Vital o similares.	80	Se deberá considerar los reajustes respectivos conforme la Ley de Contrataciones del Estado y las actividades administrativas para la asignación del respectivo presupuesto.	Por parte de la Entidad a través del área usuaria y la Unidad de Logística, deberá mantenerse actualizada en
2	Incumplimiento a las actividades descritas en el contrato.	Podrían presentarse incumplimientos sistemático a las condiciones y actividades descritas en los términos de referencia del contrato.	64	El área usuaria deberá ejecutar el procedimiento de supervisión descrito en los términos de referencia.	La Entidad programará reuniones inmediatamente se detecte incumplimientos sistemáticos a fin de adoptar las medidas administrativas que resguarden sus intereses.
3	Actividades que no estén contempladas en las actividades requeridas por la Entidad.	Existe la probabilidad muy alta de que no se hayan previsto actividades que desencadenen un evento no deseado con perjuicio a la Entidad.	60	El contratista deberá presentar conforme lo requiere los términos de referencia su Plan de Trabajo con un Estudio de seguridad de las instalaciones de la Entidad.	La Entidad a través de su área usuaria deberá realizar un Estudio de Seguridad paralelo al del Contratista a fin de contrastar y reducir la probabilidad que se presenten riesgos no identificados.
4	Sanciones al contratista por Entidades externas.	Las sanciones por incumplimientos dentro de la Entidad o en otros establecimientos podría tener consecuencias con sanciones al Contratista.	48	Las sanciones tendrían que darse posterior a la firma del contratos con la Entidad, para ello, el Comité de Selección deberá realizar un correcto filtro de postores.	La Entidad a través de su área usuaria y de Logística deberá verificar periódicamente el estado de las autorizaciones del Contratista.
5	Afectación a la infraestructura por fenómenos naturales.	Las instalaciones de la Entidad no están ajenas a las afectaciones por lluvias, tormentas o terremotos	40	Planes de Contingencia ante desastres. Coordinaciones con el COE. Coordinaciones para liberar rutas de acceso al Hospital.	La Entidad a través de su área de seguridad. El Contratista a través de sus Planes de Contingencia.
6	Vencimiento de las autorizaciones o resoluciones del Contratista.	Las autorizaciones y resoluciones del contratista podrían tener fecha de caducidad dentro del periodo contratado.	24	Una vez determinado el Contratista, se deberá verificar los plazos de las autorizaciones y resoluciones del Contratista.	La Entidad a través de su usuaria y de Logística deberá verificar la renovación de las autorizaciones y resoluciones que hayan sido identificadas a la firma del contrato.

7.2. Anti-corrupción y Anti-soborno:

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

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

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

7.3. Solución de controversias:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACION. como mecanismo de solución de las controversias, conforme a lo establecido en el Artículo 81 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

7.4. Resolución del contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones