

# *BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL*

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo y junio de 2019

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA  
PRIVADA**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-CS-UE 408 HE**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y  
VIGILANCIA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 408  
HOSPITAL DE ESPINAR PERIODO 2025**

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

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

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **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. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 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 realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### 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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden, formularse consulta ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las característica y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser 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. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### 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*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido 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 RNP2. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, 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.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 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 se interpone dentro de los cinco (5) 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, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior

#### **Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. 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 se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. 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 otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### 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 doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

#### 3.2.3. 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 153 del Reglamento.

#### 3.3. 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 que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, 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, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora*

*de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. 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.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. 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 el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. 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 paga 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.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. 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 : UNIDAD EJECUTORA 408 – HOSPITAL DE ESPINAR  
RUC N° : 205664356116  
Domicilio legal : Calle Domingo Huarca Cruz S/N Espinar – Cusco  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : [logística@hospitalespinar.gob.pe](mailto:logística@hospitalespinar.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 408 – HOSPITAL DE ESPINAR PERIODO 2025.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorándum N° 239-2025/GR.CUSCO/DRSC/U.E.408/D-HE/ el 16 de Abril del 2025 y FORMATO N° 02 “SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN” el 15 de Abril del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS  
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ocho (08) meses contados a partir de la firma del Acta de Instalación previa suscripción del contrato, de forma diaria por 24 horas ininterrumpidas de lunes a domingo, incluye feriados nacionales y regionales, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las mismas que podrán ser solicitadas al correo electrónico que a continuación se detalla: [logística@hospitalespinar.gob.pe](mailto:logística@hospitalespinar.gob.pe), en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta 15:00 horas

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – TUO de la Ley N° 30225 “Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante la Ley.2
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, “Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado”, en adelante el Reglamento.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Decreto Legislativo N° 1213 – Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN - Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de Salud y vida de los trabajadores.  
Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD - Disposiciones Sobre el Contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, 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. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (31) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

**(Anexo N°2)**

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- f) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **(Anexo N° 6)**.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**Advertencia**

**El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.**

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

*N ° de Cuenta* : 00226035443 (cta. Garantía)

*Banco* : BANCO DE LA NACION

*N ° CCI<sup>3</sup>* : 018 226 00022602024117

<sup>3</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### **Advertencia**

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12)**
- h) 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.
- i) Estructura de costos mensual de la prestación del servicio (incluyendo los servicios que conforman el paquete, de ser el caso), considerando el modelo del Anexo N° 4. (conformado por anexo A1)
- j) Relación del personal (titular y descansero) que prestará el servicio, consignando su nombres y apellidos, N° Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- k) Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto). De no contar con dicho documento, se debe presentar copia simple del certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- l) Declaración Jurada por agente, (titular y descansero), en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP por medidas disciplinarias. La Declaración Jurada deberá ser suscrita por cada agente y visada por el Representante Legal de la empresa ganadora de la Buena Pro.
- m) Copia del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, por cada agente (titular y descansero)
- n) Declaración Jurada de todo el personal de estar apto física y mental para prestar los servicios de seguridad privada.
- o) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto (mínimo un (1) año en labores de vigilante o agente de seguridad), por cada agente de vigilancia (titular y descansero).
- p) Datos de contacto (nombre y apellido, correo electrónico, celular o teléfono fijo) del coordinador Administrativo, quien facilitará y alcanzará la documentación requerida de acuerdo a las disposiciones legales y normativas vigentes.
- q) Formato de Autorización para realizar Notificación Electrónica **(Anexo N° 12)**

### NOTA:

El postor ganador de la buena pro, debe tener en cuenta que todos los documentos presentados para efectos del perfeccionamiento del contrato, serán sujetos de verificación

posterior, sujetándose a la aplicación de sanciones correspondientes, en caso, se evidenciara transgresión al principio de presunción de veracidad u otros aplicables.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato 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 numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>4</sup>.*
- *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 artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes del Hospital de Espinar, sito en la Calle Domingo Huarca Cruz S/N – Barrio Túpac Amaru – Espinar – Cusco. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES, que se encuentra en la página web principal de [www.hospitalespinar.gob.pe](http://www.hospitalespinar.gob.pe)

<sup>4</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

De acuerdo al artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista se realizará en forma mensual, proporcional al monto adjudicado por el proveedor, mediante abono en cuenta bancaria, previa conformidad del servicio y deducción del monto que resulte de la aplicación de la penalidad, en caso de que incurra en alguna causal de aplicación de penalidad.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Gestión Patrimonial U.E. 408 Hospital de Espinar, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Mesa de partes del Hospital de Espinar, sito en la Calle Domingo Huarca Cruz s/n – Barrio Túpac Amaru – Espinar – Cusco. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web [www.hospitalespinar.gob.pe](http://www.hospitalespinar.gob.pe).

### Consideraciones especiales:

#### Pago del primer mes de servicio:

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la U.E.408 Hospital de Espinar.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2013-IN.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.
- Plan Integral de Seguridad básica, de contingencias y emergencias debidamente aprobado por el área usuaria Unidad de Gestión Patrimonial U.E. 408 Hospital de Espinar.

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

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior, de todos los trabajadores destacados a la Entidad, así como la respectiva copia del documento de depósito bancario que acredite el pago.
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- ~~Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Salud y Pensión, del mes vigente (de los agentes de seguridad y vigilancia).~~
- Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Salud y Pensión, del mes anterior (de los agentes de seguridad y vigilancia).11

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

#### Pago del último mes de servicio:

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

## **2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

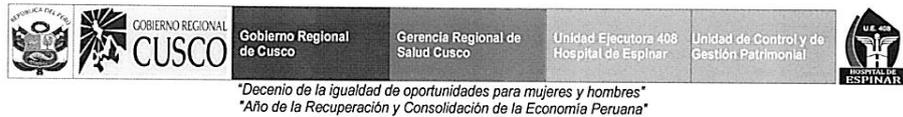
Durante la vigencia del contrato los precios se mantienen fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE VIGILANCIA PARA RESGUARDAR LOS BIENES PATRIMONIALES DE LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR

##### 1. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

La Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar requiere contratar a una empresa especializada en seguridad y vigilancia privada, Este servicio se hará en las instalaciones del Hospital de Espinar, sitio en Calle Domingo Huarca S/N – Espinar – Espinar – Cusco

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar seguridad y protección a los pacientes, personal asistencial, administrativo, así como a las instalaciones, equipamiento y bienes del Hospital de Espinar.

##### 3. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar; SEDE DE LA U.E. 408 HOSPITAL DE ESPINAR (Calle Domingo Huarca Cruz s/n junto a CLAS de yauri en Hospital de Espinar Cusco Espinar Espinar).

##### 4. PLAZO DEL SERVICIO

La Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar requiere la contratación de una empresa especializada en brindar servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para un periodo de (8 meses).

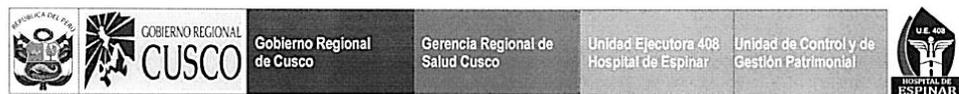
##### 5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

###### 5.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO SOLICITADO:

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

- Los puestos de vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana, incluyendo días no laborales, iniciando los servicios en forma puntual y disciplinada, retirándose a la hora establecida de su horario de trabajo, previo relevo. Los horarios establecidos se ajustarán a las necesidades de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar. Turno diurno 07:00 a 19:00 y nocturno 19:00 a 07:00 horas.
- La empresa prestataria del servicio de seguridad y vigilancia garantizará la continuidad del servicio y la asistencia será supervisada por la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar en coordinación de la oficina de logística.
- La empresa deberá describir todos los implementos de uso para la prestación del servicio.
- Los agentes prestaran el servicio correctamente presentado y uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal para mejor desempeño de sus funciones, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Interior o de conformidad con lo previsto en la Resolución Directoral N° 02393-2003-IN-1704.
- Implementar el servicio de seguridad y vigilancia de acuerdo a las directivas e instrucciones que imparta el Hospital de Espinar a través de Unidad de Control y Gestión Patrimonial en coordinación con la oficina de logística.
- La empresa deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con el jefe de La Oficina de Logística y el jefe de la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar, con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de vigilancia a fin de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados del mencionado servicio.
- Los agentes podrán ser cambiados o retirados a solicitud del Hospital de Espinar a través de la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar con la autorización de la Oficina de Logística y con conocimiento de la prestataria del servicio. Los agentes retirados por deficiencia o indisciplina no podrán volver a brindar sus servicios al Hospital de Espinar.
- Detectar, alertar y neutralizar actos de sabotaje y/o vandalismo.
- Intervenir y capturar en primera instancia a personas que se encuentren atentando contra el patrimonio institucional o sospecha de actos delictivos (tales como robo, sabotaje, actos





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

de terrorismo, violencia) para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- El personal de vigilantes deberá tener conocimiento y estar entrenado para operar los sistemas de emergencia y contra incendio.
- Detección de artefactos explosivos o bultos sospechosos en el ámbito de las instalaciones del Hospital de Espinar.
- Protección de los vehículos que se encuentren en las instalaciones del Hospital de Espinar contra daños materiales y/o robo de accesorios.
- Informar sobre bienes, equipos, herramientas o prendas que estén expuestas a pérdidas o puedan causar daños.
- El personal propuesto deberá haber recibido su curso de Perfeccionamiento (reentrenamiento) de acuerdo a las Directivas de la SUCAMEC, para tal efecto se presentará en la propuesta el REPORTE DE VIGILANTE, emitido por la página web de la SUCAMEC.
- La empresa de Seguridad y Vigilancia controlará el orden externo de la Institución, correspondiente a la vereda exterior de todo el perímetro institucional.

## 5.2. CONTROLES

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

a) DE INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR

El control de ingreso y salida del personal y funcionarios, se efectuará de acuerdo al horario establecido y dentro del mismo, los permisos y/o las comisiones del servicio a través de papeletas de salida u otros documentos debidamente autorizados.

b) DE INGRESO Y SALIDA DEL PÚBLICO USUARIO A LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR.

Controlar el ingreso y salida del público usuario al local de la Institución. La empresa de seguridad y vigilancia, será responsable de la supervisión y control del personal dependiente del Hospital de Espinar y público usuario, a través de las actividades de supervisión de personal (rondas, inspecciones diurnas, vespertinas y nocturnas), complementadas con medidas de control por Radio, otras formas de control que crea conveniente aplicar para garantizar un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

c) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE VEHÍCULOS

Controlar el ingreso y salida de todos los vehículos al Hospital de Espinar, registrar el kilometraje de los vehículos de propiedad de la Institución.

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

El control de entrada y salida de materiales, muebles, equipos, enseres e insumos en general, que cuenten con respectiva orden o papeleta de salida, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con las áreas correspondientes y Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar

e) CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE MATERIALES PARTICULARES

El control de ingreso y salida de materiales, tales como: paquetes, maletines, bultos documentación entre otros, se realizarán en cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos y en coordinación con la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar.

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

La empresa de seguridad y vigilancia, deberá ejecutar el plan de seguridad en coordinación con COE y comité de seguridad del Hospital de Espinar en caso de siniestros por fuego, inundaciones, sismos, etc.

De igual manera deberá brindar prevención y protección contra posible siniestro, daños personales, robos, deterioros, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento del local institucional, personal y sobre los bienes de propiedad de la Unidad Ejecutora 408 hospital de Espinar.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Asimismo, la empresa de seguridad y vigilancia impedirá la presencia de personas extrañas en el perímetro del local de la Entidad, para lo cual dará cuenta a la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar.

### 5.3. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

#### 5.3.1. DEL PROVEEDOR

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresa y entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de Seguridad y Vigilancia.
- La empresa 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.
- Para la acreditación deberá presentar la copia de la autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil -SUCAMEC (antes DICSCAMEC).
- La empresa deberá tener la constancia de los últimos 06 meses emitido por la Gerencia y/o Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de no tener antecedentes de pagos a sus Trabajadores que está a su cargo, el cual será presentado como parte de la propuesta presentada.
- La empresa deberá contar con un personal supervisor acreditado por la SUCAMEC con experiencia en dictado de cursos de formación básica y perfeccionamiento para personal de seguridad privada, el cual se acreditará con un certificado, constancia u otro documento (El cual será presentado como parte de su propuesta técnica).



### 5.4. REQUISITOS DEL PERSONAL

#### a) REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL SUPERVISOR

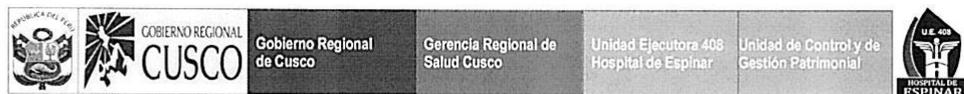
- El Supervisor propuesto deberá ser ex miembro de las Fuerzas Armadas y/o Policiales y/o personal civil, con experiencia comprobada, (cumplir con lo establecido en el artículo 27° de la Ley N° 28879).
- Ser peruano de nacimiento
- Estatura: Mínima 1.65 metros.
- Edad: Mínima 30 años a la fecha de presentación de propuestas.
- Experiencia: Mínimo 02 años como supervisor en Entidades públicas y/o privadas la misma que deberá acreditarse con copia simple de constancias y/o certificados y/u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia requerida.
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, policiales y judiciales. El postor ganador deberá de presentar para la firma del contrato los certificados originales de antecedentes penales, policiales y judiciales.
- Declaración Jurada de gozar de buena salud física y psicológica. El postor ganador deberá de presentar para la firma del contrato los certificados de buena salud física y Psicológica.

#### b) REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL VIGILANTE

Cada vigilante deberá de cumplir con lo siguiente:

- Nacionalidad: Peruano (a) o extranjero(a) (contar con autorización de Trabajo por el organismo pertinente)
- Edad: Mayor de 20 años.
- Estatura: Talla mínima 1.65 metros.
- Salud: Presentar declaración jurada de estar física y psicológicamente apto(a).
- Sexo: Masculino y/o Femenino
- Estudios: mínimo secundaria completa
- Acreditar la experiencia en seguridad de un (01) año en entidades públicas y privadas, deberá acreditarse con constancias y certificados.
- Presentar copia vigente del carnet SUCAMEC, así como también copia de la licencia de arma de los agentes que prestaran servicio armado.

CALLE DOMINGO HUARCA CRUZ S/N - ESPINAR - ESPINAR - CUSCO  
TELF.: 084 - 391014 Anexo: 110



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Nota: Los agentes no podrán realizar las labores de Supervisores.

#### 5.5. EQUIPAMIENTO MINIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

Los gastos por equipamiento no irrogan ningún costo al personal (supervisor, agente de vigilancia).

##### 5.5.1 UNIFORME

Al inicio del servicio el Uniforme de los Agentes de seguridad, deben ser nuevos, deberá cumplir con las normas establecidas en el Reglamento de Directivas del Servicio de vigilancia Particular de la SUCAMEC, no irrogando gasto alguno al personal de vigilantes, siendo responsabilidad de la empresa ganadora de la Buena Pro.

Las prendas de vestir serán renovadas cada seis (06) meses, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin excluir la obligación de la empresa de cambiar o reemplazar cualquier prenda, accesorios o distintivo que pueda encontrarse desgastado, deteriorado o en mal estado si derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar.

La Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar en coordinación con la oficina de logística se encargará de verificar el cumplimiento de la disposición citada.

##### 5.5.2 ACCESORIOS INDISPENSABLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa estará obligada a proporcionar el material y equipo necesario a cada vigilante, para desarrollar su labor, los costos de los materiales, implementos y el mantenimiento de los equipos utilizados serán asumidos íntegramente por la empresa de vigilancia y seguridad. Deberá cumplir el Reglamento y Directiva del Servicio de vigilancia privada, el mismo que formará parte de su propuesta técnica, según el siguiente detalle:

- Uniforme completo de acuerdo a la normativa de SUCAMEC.
- Equipo de comunicación (un equipo celular).
- Vara correa y solapera para todos los agentes de vigilancia.
- Garret o detector de metal.
- Una (01) linterna de mano para cada agente de vigilancia. (recargable con alcance de 50 metros)
- Un (01) Silbato para cada agente.
- Un carnet de trabajo o distintivo.
- Espejo Control Vehicular
- Arma de Fuego

##### 5.5.3 ARMAMENTO

Características mínimas del armamento:

- Revolver calibre 38 o pistola autorizada por SUCAMEC; para uso del agente de vigilancia (horario nocturno). El arma deberá encontrarse en óptimas condiciones.
- El vigilante armado deberá portar una dotación mínima de 06 municiones; así como el respectivo chaleco antibalas.
- Todo vigilante armado deberá contar con chaleco antibalas.

**Nota.-** Los agentes de vigilancia deberán portar en un lugar visible de su uniforme el Carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC) y la licencia de armas otorgados por la SUCAMEC. Ambos documentos deberán ser originales y vigentes.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 5.5.4 ELEMENTOS DE CONTROL

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

- Legajo de consignas.
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Cuaderno de control de ingreso y salida de vehículos.
- Cuaderno de ingreso y salida de bienes materiales.
- Cuaderno de control de visitas a la unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar.
- Materiales de Escritorio necesarios (proporcionado por la empresa prestadora del servicio).

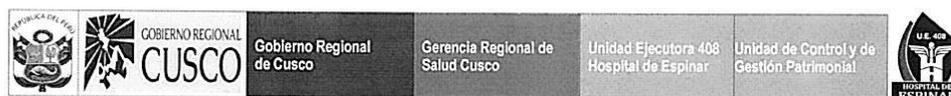
#### 5.5.5 IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CCTV 06 CAM ALTA RESOLUCION DVR 06 CANALES

- 06 CAMARA A COLOR:  
60 metros de visibilidad.  
120 grados de visibilidad.
- 01 DISCO DURO 1 TB SEAGAGTE:  
500 GB. Velocidad de transferencia de 6 Gb/s. 7200 RPM.  
Tecnología optocache.
- 01 DVR TVT 6 CANALES:
- 01 INSTALACION Y CONFIGURACION DEL SISTEMA:  
Configuración en PC, laptops.  
Capacitación al personal a cargo.

#### 5.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA



- a) La empresa de seguridad y vigilancia, brindará la seguridad y vigilancia sujetándose a los términos de referencia, en tal sentido se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios, de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de la Ley.
- b) El Contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado a la entidad. Así como de todos los importes, que por el pago de tales remuneraciones pudiera devengarse por conceptos de Leyes, Beneficios Sociales, Seguro Social, Indemnizaciones por Tiempo de Servicios, tributos creados o por crearse. Etc. El pago oportuno al personal de la empresa que labore bajo el Régimen Laboral de la Actividad Privada, no se verá afectado a pesar de que puedan existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc.)
- c) Los agentes de vigilancia que presten servicio durante la vigencia del contrato NO tendrán ningún vínculo ni relación laboral con la UE 408 Hospital de Espinar.
- d) La empresa de seguridad y vigilancia registrará el derecho de sus actividades y obligaciones según lo dispuesto en el reglamento de Servicios de seguridad privada (Decreto Supremo N° 003-11-IN) y demás normas complementarias.
- e) El cambio del personal se producirá de manera excepcional, en los siguientes casos: enfermedad grave, cese laboral, causa justificada o por disposición de la U.E. 408 del Hospital de Espinar. Estos cambios se efectuarán siempre y cuando el personal que efectivamente sea destacado en la Entidad cumpla con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia y lo ofertado en la propuesta técnica que dio lugar a un puntaje y por ende al otorgamiento de la Buena Pro, lo cual garantiza que la prestación del servicio se realice eficientemente acorde con las necesidades y requerimientos de la entidad. situación que se deberá ser comunicada a la U.E. 408 del Hospital de Espinar con tres (03) días de anticipación para su respectiva evaluación.
- f) Cuando la empresa tenga la intención de reemplazar a algún agente, por una causa justificada, comunicará mediante carta a la U.E. 408 del Hospital de Espinar a fin de que se apruebe el remplazo, cuyo agente deberá cumplir con la prestación de todos los documentos solicitados (legajo de Personal).



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- g) La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la U.E. 408 del Hospital de Espinar por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales de U.E. 408 del Hospital de Espinar: instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la entidad, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según los términos de referencia.
- h) En caso de pérdida de bienes de propiedad de la U.E. 408 del Hospital de Espinar, y una vez establecido el mal ejercicio de las funciones y/o el incumplimiento de las prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, la U.E. 408 del Hospital de Espinar requerirá la reposición del mismo. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera en el término de diez (10) días calendario, la U.E. 408 del Hospital de Espinar efectuará el descuento correspondiente de la factura pendiente de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado.
- i) La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la U.E. 408 del Hospital de Espinar.
- j) La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata, las observaciones que, respecto del servicio, le sean imputada por la U.E. 408 del Hospital de Espinar o la Unidad de Logística, respecto de la prestación de sus servicios.
- k) La empresa de seguridad efectuará la supervisión, control de servicio y del personal destacado a las instalaciones de la U.E.408 del Hospital de Espinar, para ello implementará rondas de supervisiones (diurnas, vespertinas y nocturnas), verificación del servicio a través de la central telefónica, de radio de 24 horas y otras medidas adicionales. Se el cuadro del personal con arma de fuego y los accesorios a usar:



**PERSONAL CON ARMAS**

TIPO DE SERVICIO HORAS/DIAS	PUESTOS	Nº DE AGENTES	EQUIPO	VESTIMENTA
Todos los días, incluido Domingos y Feriados (Las 24.00 horas del día)	01	01 diurno (12 horas)	Arma, municiones Chaleco, radio, garret, Espejo para inspección vehicular, linterna, silbato y vara de ley y demás detallado en el TDR	Uniforme Nuevo Completo de Agente de Seguridad
		01 nocturno (12 horas)		

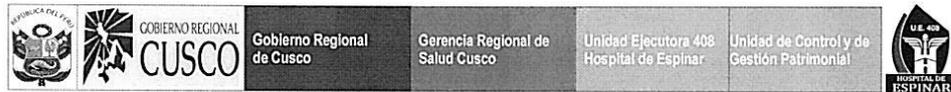
**NOTA.** Nota: El Puesto de Vigilancia deberán contar con los equipos detallados, las 24 Horas. Estos deberán encontrarse operativos y en buenas condiciones.

**5.7. SISTEMA DE COMUNICACIONES**

El agente o los agentes de vigilancia deberán contar con un equipo celular con plan ilimitado y cámara para realizar video llamadas, que permita mantener permanente coordinación con el HOSPITAL DE ESPINAR debiendo contar con:

- Llamadas ilimitadas para comunicarse a cualquier operador.
- Aplicativo WhatsApp o similares ilimitado.
- Cámara mínimo de 50 megapíxeles.
- Almacenamiento mínimo 64 GB.
- Memoria mínimo 3 GB de RAM.
- Capacidad de recibir y leer documentos en formato PDF, Word y Excel.
- Capacidad de visualización de fotografías.

El contratista es responsable de mantener los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento y operatividad.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 5.8. PLAN DE TRABAJO

La empresa de vigilancia deberá presentar previo a la suscripción del contrato Un Plan de Trabajo que contenga mínimo la siguiente información:

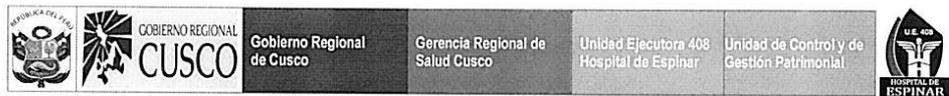
- Plan Operativo.
- Control de visitas a la Entidad.
- Sistema de control de ingreso y salida de bienes y materiales.
- Sistemas de control de ingreso y salida de vehículos.
- Sistema de control de ingreso y salida de personal.
- Simulacro de evacuación de sismo o incendio.
- Programa de actividades anuales en forma específica.

Las mismas que deberán ser derivados al área usuaria, bajo responsabilidad

#### 5.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA

- La empresa de seguridad y vigilancia se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, sueldos y salarios conforme a la estructura de costos detallada en su propuesta, así como las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes quedando entendido que la relación laboral del personal sea exclusivamente del contratista, en tal sentido, previo a su pago el **contratista debe remitir las boletas de pago del personal que preste servicio en sus instalaciones, así como los depósitos por concepto de CTS, SEGURO, AFP como las bonificaciones y otros que por ley percibe el trabajador.**
- Los costos directos e indirectos en que se incurran para la prestación del servicio, son de exclusiva responsabilidad y competencia del contratista, debiendo afrontar los gastos en: sueldos gratificaciones, vacaciones, beneficios sociales, CTS, RENTA, IGV, pago oportuno de AFP, ESSALUD, y cualquier otra obligación tributaria, impuesto o beneficio creado de acuerdo a la ley; así como uniformes, implementos, sistemas de radio comunicación y otros relacionados al servicio.
- La empresa de seguridad y vigilancia será responsable ante la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en las instalaciones, muebles, máquinas de oficina y demás enseres de propiedad de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar o de la institución, el contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos, siempre y cuando así se haya registrado por el servicio de vigilancia, en el caso de los bienes de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar basta que se encuentren registrados patrimonialmente. Si requiere la reposición esta no lo hiciera en el término de diez (10) días calendarios, La Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado, manteniéndose la condición establecida en los términos de referencia.
- La empresa de seguridad y vigilancia deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros de su exclusiva responsabilidad que se pudiera presentar, sin poner en riesgo el servicio de protección y seguridad que brinda al personal y a las instalaciones de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar.
- El pago oportuno al personal de la empresa de seguridad y vigilancia que labore bajo el régimen Laboral de la actividad privada, no se verá afectado a pesar de poder existir razones de fuerza mayor (huelgas, paros, conmoción civil, etc).
- La empresa de seguridad y vigilancia está obligada a subsanar en forma inmediata las observaciones que le sean imputadas por la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar.
- La empresa de seguridad y vigilancia tiene la responsabilidad de evitar la fuga de pacientes. La misma que asumirá el costo acumulado del paciente.
- La empresa presentará a la U.E. 408 del Hospital de Espinar los Carnés de identidad, así como las Licencias de Portar Armas de fuego expedidos por la SUCAMEC (antes





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DISCAMEC), en un plazo máximo de 30 (30) días calendario contados a partir del inicio del servicio.

- La empresa de seguridad y vigilancia estará obligada a contar con descanseros (personal que cubre los puestos del personal que se encuentra de descanso).
- Así mismo a proporcionar en forma obligada el material y equipo necesario en estado operativo, para desarrollar su labor.
- Igualmente, en el caso de pérdida de los bienes del personal o de la institución, el contratista procederá a la reparación o reposición de los mismos. Si requiere la reposición esta no hiciera en el término de diez (10) días calendarios la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar efectuara el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo los precios vigentes del mercado.
- La Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar exigirá al contratista una copia de la presentación de las boletas de pago y otra documentación sustentatoria del cumplimiento de la obligaciones y beneficios sociales de su personal en forma mensual.
- Cubrir los puestos de servicio en los lugares que la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar designe, con el personal idóneo calificado en procedimientos de vigilancia y control, equipos de comunicación, equipos de emergencia y otros inherentes a la función desempeñada.
- Comunicar por escrito, BAJO RESPONSABILIDAD, a la Dirección con una copia a la oficina de Logística de la Unidad Ejecutora 408 Hospital de Espinar, cualquier falta o irregularidad cometida por el personal de la institución.
- El CONTRATISTA elaborara y alcanzara Reportes Mensuales (hasta el primer día hábil del mes siguiente) un "Reporte Mensual de Gestión del Servicio", preparado por el coordinador del servicio, el cual deberá ser emitido a la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar, el cual servirá de SUSTENTO para que dicha área usuaria emita EL INFORME DE CONFORMIDAD del servicio respectivo.



#### 5.10. TURNO Y PUESTO DE VIGILANCIA

El turno será de 24 horas y será cubierto por un mínimo de dos (2) agentes en turnos de doce (12) horas cada uno, en los horarios siguientes:

- Primer turno – Día  
De 07.00 a 19.00 horas
- Segundo Turno – Noche  
De 19.00 a 07:00 horas

El puesto de vigilancia que en los turnos con el mismo personal establecidos excedan las doce (12) horas, se considera como puesto no cubierto.

En caso de que no se presentará el reemplazo programado, la empresa estará en la obligación de destacar, en un periodo no mayor de una (01) hora posterior al cambio de vigilante, otro agente.

De no cumplirse esta disposición el Hospital de Espinar aplicará la penalidad correspondiente establecida.

#### SUPERVISION DEL SERVICIO

El contratista designara un supervisor responsable (sin costo alguno para el ENTIDAD) de la conducción operatividad para coordinar la prestación de los servicios entre él y la Entidad y proporcionara para las inspecciones y controles respectivos, todos los antecedentes y facilidades que se requiera. La supervisión será efectuada diariamente, con horario no permanente, por el supervisor designado por el Contratista, debiendo:

- > Controlar y verificar el servicio mediante inspección.
- > Resolver y ayudar en las soluciones de los problemas de vigilancia que presenta durante el servicio.

El supervisor no estará obligado a cumplir el horario establecido por le Entidad, sin embargo, deberá asistir diariamente a las instalaciones de esta para la Supervisión y Verificación de la ejecución servicio, debiendo reportase necesariamente ante el Encargado de Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar.



*"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

**5.11. SEGUROS**

La empresa ganadora de la buena Pro deberá obtener y mantener vigentes durante el plazo de contratación del servicio, las siguientes pólizas de seguros:

- **Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud**  
 La empresa asumirá exclusivamente los daños contra el cuerpo a la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la prestación del servicio. Para tal efecto todos los vigilantes y/o agentes deberán contar con su respectiva Póliza de Seguros de Accidentes Personales o seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud (deberán remitir la Póliza de Seguro del personal al Hospital de Espinar.
- **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 de Espinar, considerándose este como un tercero. Esta póliza emitida a favor del Hospital de Espinar deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 5% del monto del contrato.
- **Póliza de Deshonestidad.**  
 La empresa ganadora de la buena Pro, deberá contar con una Póliza de Deshonestidad por daños y perjuicios mientras realizan su trabajo en el Hospital de Espinar. Esta póliza emitida a favor del Hospital deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente al 5% del monto del contrato.  
 Las pólizas serán entregadas al Hospital de Espinar como requisito para la firma del contrato.



**5.12. PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

La aplicación de penalidades por retraso injustificado en la atención del servicio requerido y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

**5.13. OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163° del reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán en forma independiente a la descrita en el párrafo precedente.

N°	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Por reenganche del servicio (que un agente de vigilancia cubra 02 turnos continuos); la penalidad se aplicara por ocurrencia	0.05 UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia	0.05 UIT
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicara por ocurrencia.	0.05 UIT
4	Cuando el personal de agente de vigilancia no dispone del carne SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicara por ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	0.05 UIT
5	Por falta de equipo de radio; cuando el equipo de radio este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se	0.05 UIT



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
 "Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"



	encuentre inoperativo, la penalidad se aplicará por ocurrencia	
6	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del Encargado de Logística; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	0.05 UIT
7	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia, la penalidad se aplicará por ocurrencia	0.05 UIT
8	Prestar servicios con evidentes síntomas de ebriedad	0.05 UIT
9	Por no presentar las copias de las boletas de pago, del depósito de AFP y la constancia de pago, así como el depósito de CTS (cuando corresponda) y su respectiva constancia de pago, en el plazo establecido en la conformidad del servicio; la penalidad se aplicará por día de retraso.	0.05 UIT
10	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).	0.05 UIT
11	Por no asignar el arma de fuego y/o por no realizar el mantenimiento preventivo según programación presentada.	0.05 UIT
12	Por no brindar descanso laboral al personal mediante el volante, agente de vigilancia.	0.05 UIT
13	Por no realizar la supervisión inopinada ya sea de día o en la noche por parte de la empresa a su personal.	0.05 UIT
14	Por no otorgar uniforme completo y demás implementos de seguridad R.M. N° 1424-2003-IN-1701 que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 al supervisor y agentes de vigilancia destacados al Hospital.	0.05 UIT
15	Por hacer abandono de servicio sin autorización y/o comunicación del supervisor y/o agentes de vigilancia.	0.05 UIT
16	Por negarse a suscribir el acta de supervisión con observaciones de incumplimiento, por parte del agente de vigilancia y/o supervisor, según sea el caso.	0.05 UIT

**Procedimiento:** el jefe de la Unidad de Control y Gestión Patrimonial de la U.E. 408 del Hospital de Espinar procederá a levantar un acta indicando las observaciones y/o informes acreditados, la misma que será suscrita por el jefe de dicha Oficina (en representación de la entidad) y el Supervisor y/o agentes de vigilancia designado por el contratista.

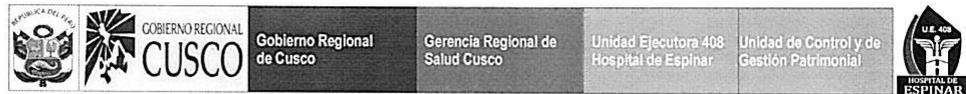
El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación mensual. De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

**6. DE LAS CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

El servicio de seguridad Privada, debe ser cubierto por personal que cumpla estrictamente el perfil requerido y los requisitos que exige la Ley y Reglamento vigente de seguridad privada y demás normas complementarias del Ministerio del Interior.

**6.1 CONDICIONES PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA**

- a) Servicio a todo costo.
- b) Sistema de contratación: a suma alzada.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### 7. DE LAS CONDICIONES ESPECIFICAS

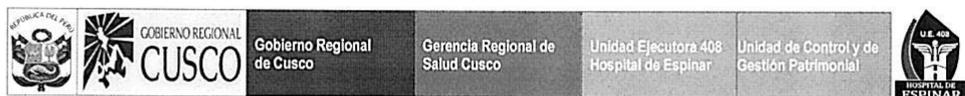
- 8.1 La empresa ganadora de la buena pro, se obliga a entregar mediante documento escrito, la relación del personal de supervisor y agentes de vigilancia, anexando su respectivo curriculum vite conteniendo copia de documentos vigentes (Ficha de datos, DNI, Domicilio, declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales, carnet de identidad y licencia de posesión y uso de armas de fuego vigente, emitido por la SUCAMEC) a la Jefatura de la Unidad de Gestión y Control Patrimonial del Hospital de Espinar, estos requisitos será de cumplimiento obligatorio cada vez que se incorpore personal nuevo, rotación, renuncia y/o retiro justificado. El personal destacado al Hospital de Espinar registrará y refrendaran el control de asistencia diaria que servirá de sustento para la conformidad mensual de servicio, de no cumplir con este requisito se hará acreedor a una penalidad previo levantamiento de acta de incumplimiento.
- 8.2 La empresa prestataria del servicio de Seguridad Privada, garantizará la seguridad institucional; asignando supervisor y agentes de vigilancia responsable e idóneos que prestarán sus servicios correctamente con el uniforme correspondiente e indumentaria completa incluyendo los equipos e implementos de seguridad y protección personal, concordantes con la normatividad vigente del Ministerio del Interior, directivas e instrucciones internas que impartan los responsables de la Unidad de Gestión y Control Patrimonial del Hospital de Espinar.
- 8.3 El personal de vigilancia deberá evitar el exceso de confianza en el trato con los trabajadores del Hospital, proveedores y público en general para evitar la distorsión del servicio.
- 8.4 El personal supervisor y agentes de vigilancia, tomarán conocimiento y estar en condiciones (entrenado) de operar equipos de emergencia de generación de energía eléctrica (grupo electrógeno), tableros eléctricos, suministro de agua (electrobombas), equipos contra incendio de mangueras y extintores portables, sistema de comunicación, solicitar auxilio externo de la compañía General de Bomberos, Policía Nacional del Perú, Serenazgo de la jurisdicción, etc se mantendrá las 24 horas del día, tendrán operativas y a disponibilidad las camillas y sillas de ruedas para el traslado de pacientes.



#### 8. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

La empresa prestataria del servicio durante la prestación del servicio y vigencia del contrato, siendo de "RESPONSABILIDAD OBJETIVA" en la eventualidad que su personal destacado al Hospital, se vea involucrado bajo cualquier modalidad directa o indirecta en el (hurto) de algún bien patrimonial del Hospital, se hará acreedor a sanción pecuniaria, Así mismo, previa indagación y la comunicación regular, adjuntando la documentación sustentatoria que dicho bien se encontraba dentro del patrimonio de la entidad, asumirá el costo y/o reposición del bien en el término de 10 días hábiles. El costo lo determinará la Oficina de Logística en coordinación con la Oficina de economía y será deducido de su pago mensual. De igual manera tendrá el mismo procedimiento la no detección de salida de algún bien patrimonial (sin autorización o hurto sistemático), por negligencia e incumplimiento de sus funciones al no cumplir en revisar estrictamente las pertenencias, por el personal a quien sea que ingresa y se retira del Hospital, de acontecer estos casos fehacientemente comprobado y sin necesidad del resultado de la investigación policial, se deducirá el valor del bien, procediendo al descuento de su pago mensual. Por otro lado, si así amerita el caso, se realizará la denuncia policial como corresponde, SERA IMPRESCINDIBLE el resultado de las investigaciones para proceder a la recuperación del costo y/o reposición del bien. La empresa de seguridad Privada será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sea esta laborales, personales o de cualquier otra índole; estando eximido el Hospital de Espinar, de cualquier responsabilidad en caso de accidentes con daños a la salud, mutilaciones o muerte de algunos de los trabajadores destacados al Hospital de Espinar, o de terceros personas; que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio y vigencia del contrato, así como de la responsabilidad administrativa y penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por la póliza de seguros que la empresa está obligada adquirir de ser el ganador de la Buena pro, que presentará antes de la suscripción del contrato con vigencia hasta el término del contrato tales como:

- Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios.
- Póliza de Seguro de Accidentes Personales Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
  - Muerte accidental
  - Invalidez permanente, parcial y/o total



\*Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres\*  
\*Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana\*

- Gastos de Curación
- Gastos de Sepelio.

**9. DE LOS REQUISITOS PARA SU PAGO MENSUAL A PARTIR DEL SEGUNDO MES**

La empresa para su pago mensual a partir del segundo mes de la prestación de su servicio, según el pronunciamiento N° 209-2013/OSU, está obligado a presentar a la Unidad de Gestión y Control Patrimonial del Hospital de Espinar, para su conformidad previa a su pago mensual la siguiente documentación:

- Recepción del informe de actividades realizadas por el contratista según TDR y contrato. (contratista)
- Copia simple del contrato que acredite estar presentado ante el Ministerio de Trabajo.
- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los trabajadores destacados al Hospital de Espinar.
- Copia del PDT Planilla Electrónica (PLAME) del mes anterior.
- Copia de las planillas de aportes previsionales del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.

**10. DEL ARMA DE FUEGO A UTILIZAR EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El armamento a utilizar será a lo establecido en el artículo 8° del reglamento de la Ley que norma el comercio, posesión y uso por particulares de las armas y municiones que no son de guerra, aprobado por D. S. N° 007-98-IN y modificado por el D.S. N° 007-2008-IN, para la obtención de Licencia de Posesión y Uso de Armas de fuego de Uso civil.

- Revolver Calibre 38 o pistola autorizada por SUCAMEC
- Abastecido con munición completa
- Reserva de una caja de munición por cada unidad.

El agente de vigilancia durante el ejercicio de sus funciones y la vigencia del contrato, debe utilizar el arma que le son entregados por la empresa bajo responsabilidad, dicha arma de fuego y municiones al finalizar la jornada laboral serán entregadas para su custodia al encargado de la empresa para su custodia y seguridad.

Nota: La empresa obligatoriamente presentará un cronograma de mantenimiento preventivo de las armas para ejecutarlo durante la prestación del servicio, sin alterar el normal desarrollo del servicio, la verificación de su cumplimiento, estará a cargo de los responsables de la Unidad de Gestión y Control Patrimonial del Hospital de Espinar.

**11. FORMULA DE REAJUSTE**

No se aplica formula de reajuste.

**12. ADELANTOS**

No se realiza ningún tipo de adelantos

The image shows a handwritten signature in blue ink over a blue official stamp. The stamp contains the text: "GOBIERNO REGIONAL CUSCO", "DIRECCION REGIONAL DE SALUD CUSCO", "UE 408 HOSPITAL DE ESPINAR", and "CPC FELIX QUCCO MAMANI", "Jefe(a) de la Unidad de Control y Gestión Patrimonial".

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.</li> <li>• <i>La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestar el servicio, expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC se verificara en el portal web de la SUCAMEC.</i>  <a href="http://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicación/resoluciones/List.xhtml">Http://www.sucamec.gob.pe/rgGSSP/aplicación/resoluciones/List.xhtml</a>  <i>En caso el servicio incluya otras modalidades, según lo previsto en el artículo 52 del Decreto Supremo N° 005-2023-IN (12MAY23), Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213, que regula el Servicio de Seguridad Privada, corresponderá verificar la autorización vigente para la prestación de cada modalidad en el portal mencionado.</i></li> <li>• <i>En el caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de convocatoria debe acreditar este requisito.</i></li> </ul>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa se acredita una experiencia de S/. 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicio de vigilancia privada en entidades públicas o privadas, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios todos los integrantes deben contar con condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en especialidad se acreditará con copia simple de(i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación: o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de deposito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</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 acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considera, para la evaluación, las veinte (20) primera contrataciones indicadas en el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

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 20.02.2017, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por 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 el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecuto el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"*
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. 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° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <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>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR PERIODO 2025, PROVINCIA DE ESPINAR, DEPARTAMENTO DE CUSCO, que celebra de una parte UNIDAD EJECUTORA 408, HOSPITAL DE ESPINAR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20564356116, con domicilio legal en CALLE DOMINGO HUARCA S/N BARRIO TUPAC AMARU ESPINAR CUSCO, representada por M.C. GUIDO GIRALDO ALENCASTRE, identificado con DNI N° 24705851

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE-SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación de SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR PERIODO 2025, PROVINCIA DE ESPINAR, DEPARTAMENTO DE CUSCO, 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 SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR PERIODO 2025

#### TURNOS Y PUESTOS DE VIGILANCIA (PV)

N°	Local	Direccion	Turno	Cantidad de Agentes	Horario
01	SEDE DE LA U.E. 408 HOSPITAL DE ESPINAR	Calle Domingo Huarca Cruz S/N Espinar – Cusco	Diurno	01	07:00 a 19:00
			Nocturno	01	19:00 a 07:00
Total, agentes de Seguridad				02	

### **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>5</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en forma mensual, previa conformidad de la prestación de los servicios emitida por la Oficina de Órganos Desconcentrados, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con toda la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Órganos Desconcentrados, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago emitido por el contratista.

Consideraciones especiales:

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

Adicionalmente, para el pago del primer mes del servicio, EL CONTRATISTA debe presentar la totalidad de los siguientes documentos:

- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Autoridad Administrativa de Trabajo.
- Copia simple del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la Entidad ante la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC; según lo establecido en el Decreto Supremo N° 005-2023-IN – que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1213.
- Copia simple de los contratos suscritos con los trabajadores destacados a la Entidad.

Pagos a partir del segundo mes de servicio

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

- Copia de la Planilla Mensual de Pagos – PLAME del mes anterior y constancia de presentación.
- Copia de la planilla de aportes previsionales cancelado del mes facturado.
- Copia de las boletas de pago o boletas electrónicas del mes anterior, de todos los trabajadores destacados al OSCE.
- Copia de los comprobantes de depósito bancario del pago de las remuneraciones del mes Facturado
- Copia de los documentos que acrediten el depósito de la CTS y pago de gratificaciones, cuando corresponda.

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

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

<sup>5</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 10 (meses), el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Órganos Desconcentrados, previo informe favorable del Responsable de la Oficina Desconcentrada, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado,

EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

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

#### **OTRAS PENALIDADES**

**OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163° del reglamento se establece penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente. Estas penalidades se calcularán en forma independiente a la descrita en el párrafo precedente.

N°	DESCRIPCION – INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
1	Por reenganche del servicio (que un agente de vigilancia cubra 02 turnos continuos); la penalidad se aplicara por ocurrencia	0.05 UIT
2	Cuando el puesto de agente de vigilancia se cubra después de 01 hora de tolerancia; la penalidad se aplicará por ocurrencia	0.05 UIT
3	Por puesto de agente de vigilancia no cubierto; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	0.05 UIT
4	Cuando el personal de agente de vigilancia no dispone de la carne SUCAMEC y/o se encuentre vencido; la penalidad se aplicará por ocurrencia y retiro del agente inmediatamente.	0.05 UIT
5	Por falta de equipo de radio; cuando el equipo de radio este inoperativo y/o se encuentre en mal estado de funcionamiento; cuando no disponga de la batería de repuesto; cuando falte el cargador de radio y/o se encuentre inoperativo, la penalidad se aplicará por ocurrencia	0.05 UIT
6	Por realizar el cambio de agente de vigilancia sin la autorización del Encargado de Logística; la penalidad se aplicará por ocurrencia.	0.05 UIT
7	Cubrir a un agente o supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil del agente solicitado, según los Términos de Referencia, la penalidad se aplicará por ocurrencia	0.05 UIT
8	Prestar servicios con evidentes síntomas de ebriedad	0.05 UIT
9	Por no presentar las copias de las boletas de pago, del depósito de AFP y la constancia de pago, así como el depósito de CTS	0.05 UIT

	(cuando corresponda) y su respectiva constancia de pago, en el plazo establecido en la conformidad del servicio; la penalidad se aplicará por día de retraso.	
10	Cuando la remuneración mensual del agente de vigilancia sea menor a la estructura de costos del contrato; la penalidad se aplicará por ocurrencia (se verificará con las boletas de pago del personal presentadas por el contratista).	0.05 UIT
11	Por no asignar el arma de fuego y/o por no realizar el mantenimiento preventivo según programación presentada.	0.05 UIT
12	Por no brindar descanso laboral al personal mediante el volante, agente de vigilancia.	0.05 UIT
13	Por no realizar la supervisión inopinada ya sea de día o en la noche por parte de la empresa a su personal.	0.05 UIT
14	Por no otorgar uniforme completo y demás implementos de seguridad R.M. N° 1424-2003-IN-1701 que aprueba la Directiva N° 001-2003-IN-1704 al supervisor y agentes de vigilancia destacados al Hospital.	0.05 UIT
15	Por hacer abandono de servicio sin autorización y/o comunicación del supervisor y/o agentes de vigilancia.	0.05 UIT
16	Por negarse a suscribir el acta de supervisión con observaciones de incumplimiento, por parte del agente de vigilancia y/o supervisor, según sea el caso.	0.05 UIT

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>6</sup>**

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

<sup>6</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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 DÉCIMA NOVENA: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE**

[INCLUIR LA DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE, FUNDAMENTANDO LA NATURALEZA TEMPORAL, COMPLEMENTARIA O ESPECIALIZADA DEL SERVICIO EN RELACIÓN CON EL GIRO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD].

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DEL PERSONAL DESTACADO A LA ENTIDAD**

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	Apellido	Nombres	N° Documento De identidad	Cargo	Remuneración	Fecha inicial del destaque	Fecha final del destaque
1							
2							
...							

**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"

**Importante**

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales17.

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>7</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>8</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>7</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>8</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>9</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>10</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>11</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>9</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>10</sup> Ibídem.

<sup>11</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>12</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

---

<sup>12</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**Modelo referencial de estructura de costos**

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

**RESUMEN DE COSTOS**

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio Individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Personal de Seguridad					
2	Personal de Seguridad					
<b>Costo total mensual</b>						
<b>N° de meses</b>						
<b>Costo total del servicio</b>						

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>13</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>13</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACION DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LA UNIDAD EJECUTORA 408 HOSPITAL DE ESPINAR PERIODO 2025	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

#### NOTA:

*Para la elaboración de las ofertas, se debe tener en cuenta que el cálculo de los costos laborales deberán contemplar obligatoriamente los beneficios laborales regulados bajo el régimen laboral general, lo que deberá ser expresado en la estructura de costos que se presentará para el perfeccionamiento del contrato, bajo responsabilidad del postor. En el caso de la asignación familiar del personal que no tenga hijos, la empresa deberá incluir una bonificación compensatoria por el mismo monto, de manera tal que todos tengan las remuneraciones niveladas.*

## NO APLICA

### ANEXO N° 7 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>14</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>14</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>15</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>16</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>17</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>18</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>15</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>16</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>17</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>18</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>19</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>20</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>15</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>16</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>17</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>18</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>19</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>20</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## NO APLICA

### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## NO APLICA

### ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2025-CS-UE 408 HE- SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] , lo siguiente.

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA].....

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado*