

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC]	Es una indicación que debe ser completada o eliminada por la entidad contratante durante la elaboración de las bases conforme a las instrucciones brindadas.
2	<u>[ABC]</u>	Es una indicación o información que debe ser completada por la entidad contratante con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, al completar los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por los evaluadores y los proveedores. No deben ser eliminadas.
4	<div>Importante para la entidad contratante</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por los evaluadores y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

*Las bases deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las características del presente documento. De existir algún cambio en el formato como márgenes, fuente, tamaño de letra, entre otros, no acarrea su nulidad, salvo que por el tipo o tamaño de letra impida la lectura por parte de los proveedores.*

**INSTRUCCIÓN DE USO:**

*Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes, el texto debe quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

**BASES INTEGRADAS  
CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS  
INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR  
518 DIAS CALENDARIOS”**

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS**

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

## **CAPÍTULO I**

### **ASPECTOS GENERALES**

#### **1.1. REFERENCIAS**

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### **1.2. ALCANCE**

La presente base estándar correspondiente al procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios se utiliza por la entidad contratante para la contratación de servicios en general, según la cuantía establecida en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.



## CAPÍTULO II DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS

Las etapas del procedimiento de selección de Concurso Público de Servicios son las siguientes:

ETAPA	CARACTERÍSTICAS	BASE LEGAL
a) Convocatoria	Se realiza a través del SEACE de la Pladicop en la fecha señalada en el cronograma.	Artículos 63 y 64 del Reglamento.
b) Registro de participantes	Aplica lista abierta, por lo que cualquier proveedor puede registrarse como participante en el procedimiento de selección.	Artículos 65 y 94 del Reglamento.
c) Cuestionamientos a las bases (consultas, observaciones e integración)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de consultas y observaciones se realiza en un plazo no menor a siete días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la convocatoria.</li> <li>2. La absolución de los referidos cuestionamientos y la publicación de las bases integradas se realiza en la fecha prevista en el cronograma del procedimiento de selección.</li> <li>3. El pliego de absolución de consultas y observaciones y las bases integradas pueden ser elevadas al OECE en un plazo de tres días hábiles siguientes de publicados, conforme las condiciones indicadas en la directiva respectiva del OECE. <u>La entidad contratante puede omitir la posibilidad de elevar al OECE el pliego de absolución de consultas y observaciones o las bases integradas en caso haya utilizado la herramienta de difusión del requerimiento en la interacción con el mercado.</u></li> </ol>	Artículos 51, 66, 67 y 94 del Reglamento.
d) Evaluación de ofertas técnicas y económicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La presentación de ofertas se realiza a través del SEACE de la Pladicop en un plazo no menor de siete días hábiles contabilizados desde la publicación de la integración de bases o el pronunciamiento con la integración definitiva de bases por parte del OECE.</li> <li>2. Las ofertas son presentadas por los participantes desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día (hora peruana), según el cronograma del procedimiento de selección; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo con lo requerido en las bases.</li> </ol>	Artículos 72, 73, 74, 75 y 78 del Reglamento.

	<p>3. La evaluación de ofertas es <u>SIN PRECALIFICACIÓN</u> y consiste en:</p> <p>a. Admisión de las ofertas: Los evaluadores revisan que la oferta contenga los documentos señalados en el Capítulo II de la Sección Específica de las bases, caso contrario la oferta se considera no admitida.</p> <p>b. Revisión de los requisitos de calificación: Los evaluadores califican a los postores verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el Capítulo III de la Sección Específica de las bases. Caso contrario la oferta se considera descalificada.</p> <p>c. Evaluación de ofertas técnicas: Los evaluadores aplican los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la Sección Específica de las bases a las ofertas que cumplen los requisitos de calificación. En la sección específica se prevé un puntaje mínimo en la evaluación técnica para proceder a la evaluación económica de la oferta.</p> <p>d. Evaluación de ofertas económicas: La evaluación de la oferta económica es <u>posterior a la evaluación de la oferta técnica y solo respecto de aquellos proveedores que hubieran obtenido un puntaje mínimo en dicha evaluación.</u></p> <p>4. Todos los actos se realizan a través del SEACE de la Pladicop, incluyendo la subsanación de ofertas.</p>	
<b>e) Otorgamiento de la buena pro</b>	<p>1. Definida la oferta ganadora, los evaluadores otorgan la buena pro mediante su publicación en el SEACE de la Pladicop, incluyendo los documentos que sustenten los resultados de la admisión, calificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.</p> <p>2. En caso de haber sorteo por desempate, éste se realiza a través del SEACE de la Pladicop.</p> <p>3. En caso se hayan presentado dos o más ofertas, el consentimiento de la buena pro es publicado a través del SEACE de la Pladicop al día siguiente de vencido el plazo correspondiente para interponer recurso de apelación, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer dicho recurso.</p> <p>En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.</p>	Artículos 80, 81, 82, 83 y 84 del Reglamento.

## 2.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS QUE SUPEREN LA CUANTÍA DE LA

## CONTRATACIÓN

**2.2.1.** En caso la oferta económica del postor que obtiene el mejor puntaje total supere la cuantía de la contratación, se siguen los siguientes pasos:

- i. La DEC gestiona la solicitud de la ampliación de la certificación o previsión presupuestal correspondiente. De otorgarse la ampliación, se procede a adjudicar la buena pro.
- ii. De no contar con la ampliación de la certificación o previsión presupuestal, los evaluadores negocian con el postor con el mejor puntaje total la reducción del monto o la reducción de las prestaciones o condiciones del requerimiento, conforme al numeral 132.1 del artículo 132 del Reglamento.
- iii. En caso el postor con el mejor puntaje total no acepte, se procede a negociar con los siguientes postores en orden de prelación. Si el postor que procede en el orden de prelación ofertó un monto por debajo de la cuantía de la contratación, se le adjudica la buena pro.
- iv. En caso el postor que obtuvo el mejor puntaje total reduzca su oferta económica pero la reducción no se encuentre dentro de la cuantía de la contratación, se solicita la ampliación de la certificación de crédito presupuestario y/o previsión presupuestal correspondiente. En caso se otorgue la ampliación, se adjudica la buena pro. Caso contrario, se puede optar por negociar con los siguientes postores en el orden de prelación o declarar desierto el procedimiento de selección.
- v. Las decisiones adoptadas por los evaluadores en la negociación constan en actas que se publican en el SEACE de la Pladicop y se sustentan en el principio de valor por dinero, priorizando el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación.

## 2.3 CONSIDERACIONES PARA TODOS LOS PROVEEDORES:

- 2.3.1 Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por una entidad contratante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes (OECE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- 2.3.2 Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE de la Pladicop utilizando su certificado (usuario y contraseña).
- 2.3.3 No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas, requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular se tienen como no presentadas.
- 2.3.4 Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). No se acepta insertar la imagen de una firma. Las ofertas se presentan foliadas en todas sus hojas. El postor, el representante legal, apoderado o mandatario designado se hace responsable de la totalidad de los documentos que se incluyen en la oferta. El postor es responsable de verificar, antes de su envío, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.
- 2.3.5 En el caso que, al registrarse como participante, el proveedor presente una declaración jurada de desafectación del impedimento debido a parentesco establecido en el inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, se debe incluir como requisito adicional de admisión de su oferta la acreditación documental de su condición de desafectación, conforme a lo señalado en el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

## 2.4 CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA LOS CONSORCIOS:

- 2.4.1 En el caso de consorcios, basta que uno de sus integrantes se haya registrado como participante en el procedimiento de selección, para lo cual dicho integrante debe contar con

inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios. Los demás integrantes del consorcio deben contar con inscripción vigente en el RNP en las demás etapas del procedimiento de selección. No se considera consorcio a la asociación de personas de duración ilimitada o indefinida que, denominándose consorcios, han sido constituidas como personas jurídicas en los Registros Públicos.

- 2.4.2 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. Tratándose de un procedimiento por relación de ítems, los integrantes del consorcio pueden participar en ítems distintos al que se presentaron en consorcio, sea en forma individual o en consorcio.
- 2.4.3 Como parte de los documentos de su oferta el consorcio debe presentar la promesa de consorcio con firmas digitales de todos sus integrantes o, en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne lo siguiente:
- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
  - b) La designación del representante común del consorcio.
  - c) El domicilio común del consorcio.
  - d) El correo electrónico común del consorcio, al cual se dirigirán todas las comunicaciones remitidas por la entidad contratante al consorcio durante el proceso de contratación, siendo éste el único válido para todos los efectos.
  - e) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio.
  - f) El porcentaje del total de las obligaciones de cada uno de los integrantes, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.
- 2.4.4 La información contenida en los literales a), e) y f) precedentes no puede ser modificada con ocasión de la suscripción del contrato de consorcio, ni durante la etapa de ejecución contractual. En tal sentido, no cabe variación alguna en la conformación del consorcio, por lo que no es posible que se incorpore, sustituya o separe a un integrante.
- 2.4.5 El representante común tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda. El representante común no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado. Para cambiar al representante común, todos los integrantes del consorcio deben firmar (mediante firmas legalizadas o firmas digitales) el documento en el que conste el acuerdo, el cual surte efectos cuando es notificado a la entidad contratante.
- 2.4.6 En el caso de consorcios las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el representante común o por todos los integrantes del consorcio, según corresponda (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). En el caso de los documentos que deban suscribir todos los integrantes del consorcio, la firma es seguida de la razón social o denominación de cada uno de ellos. Lo mismo aplica en caso deban ser suscritos en forma independiente por cada integrante del consorcio, de acuerdo con lo establecido en los documentos del procedimiento de selección. En el caso de un consorcio integrado por una persona natural, bastará que la persona natural indique debajo de su firma sus nombres y apellidos completos.
- 2.4.7 La acreditación del requisito de calificación de la experiencia del postor se realiza en base a la documentación aportada por los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. Para ello se debe seguir

los siguientes pasos:

- a) Primer paso: obtener el monto de facturación por cada integrante del consorcio, el cual se obtiene de la sumatoria de montos facturados por éste que, a criterio del evaluador han sido acreditados conforme a las bases, correspondiente a las contrataciones ejecutadas en forma individual y/o consorcio.

En caso un integrante del consorcio presente facturación de contrataciones ejecutadas en consorcio, se considera el monto que corresponda al porcentaje de las obligaciones del referido integrante consorcio. Este porcentaje debe estar consignado expresamente en la promesa o en el contrato de consorcio, de lo contrario, no se considera la experiencia ofertada en consorcio.

- b) Segundo paso: verificar si el integrante del consorcio que acredita la mayor experiencia cumple con un determinado porcentaje de participación. En caso la entidad contratante haya establecido en las bases un porcentaje determinado de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe verificarse que éste cumple con dicho parámetro a efectos de considerar su experiencia.
- c) Tercer paso: sumatoria de experiencia de los consorciados. Para obtener la experiencia del consorcio se suma el monto de facturación aportado por cada integrante que cumple con lo señalado previamente.

2.4.8 Para calificar la experiencia del postor no se toma en cuenta la documentación presentada por el o los consorciados que asumen las obligaciones referidas a las siguientes actividades:

- i) Actividades de carácter administrativo o de gestión como facturación, financiamiento, aporte de garantías, entre otras.
- ii) Actividades relacionadas con asuntos de organización interna, tales como representación u otros aspectos que no se relacionan con la ejecución de las prestaciones, entre otras.

2.4.9 Los integrantes del consorcio son responsables de que su inscripción en el RNP se encuentre vigente, así como no estar inhabilitado o suspendido al registrarse como participantes, en la presentación de ofertas, en el otorgamiento de la buena pro y en el perfeccionamiento del contrato.

2.4.10 Los integrantes de un consorcio se encuentran obligados solidariamente a responder frente a la entidad contratante por los efectos patrimoniales que ésta sufra como consecuencia de la actuación de dichos integrantes, ya sea individual o conjunta, durante el procedimiento de selección y la ejecución contractual.

## **CAPÍTULO III RECURSO DE APELACIÓN**

### **3.1 ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

Una vez otorgada la buena pro, la dependencia encargada de las contrataciones está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, con excepción de la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia y de aquella correspondiente a las ofertas que no fueron admitidas, a más tardar dentro del día hábil siguiente de haberse solicitado por escrito.

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 contratante debe entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago de la tasa por tal concepto previsto en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la respectiva entidad contratante.

### **3.2 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, incluyendo aquellos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por la entidad contratante que afecten la continuidad de éste.

El recurso de apelación se presenta ante la mesa de partes digital o física del Tribunal de Contrataciones Públicas y es resuelto por éste.

### **3.3 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, como máximo, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro a través del SEACE de la Pladicop.

En el caso de 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 de selección, el plazo indicado en el párrafo precedente se contabiliza desde que se toma conocimiento del acto que se desea impugnar. Se considera que se ha tomado conocimiento en el día de la publicación en el SEACE de la Pladicop del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

### 4.1 REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Para perfeccionar el contrato, el proveedor o proveedores adjudicados presentan los siguientes requisitos de conformidad con el artículo 88 del Reglamento:

REQUISITO	CONSIDERACIONES ADICIONALES	BASE LEGAL
<b>a) Garantías, salvo casos de excepción.</b>	<p>En los contratos de servicios el postor ganador de la buena pro presenta una garantía de fiel cumplimiento por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original.</p> <p>La garantía de fiel cumplimiento puede ser: (i) fideicomiso, solo en caso el plazo de ejecución del contrato supere los 90 días calendario, (ii) carta fianza financiera, (iii) contrato de seguro o (iv) retención de pago.</p> <p>Asimismo, en la sección específica de las Bases puede considerarse la presentación de: i) garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias y, ii) garantía por adelantos directos, siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el Reglamento.</p> <p>La retención de pago como garantía de fiel cumplimiento o de prestaciones accesorias aplica para ítems cuya cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles). En el caso de las micro y pequeñas empresas estas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento la retención de pago por parte de la entidad contratante con independencia de la cuantía de la contratación.</p> <p><b><u>Excepciones:</u></b> Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado.</p>	<p>Numerales 61.4 y 61.5 del artículo 61 de la Ley.</p> <p>Artículos 88, 113, 114, 115, 116, 138 y 139 del Reglamento.</p>
<b>b) Contrato de consorcio, de ser el caso.</b>	<p>En caso el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, el contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante notario público, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:</p>	<p>Literal b) del artículo 88 del Reglamento.</p>

	<p>a. Contener la información mínima indicada en el numeral 2.4.3 del Capítulo II de la Sección General de las presentes bases.</p> <p>b. Identificar al integrante del consorcio a quien se efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el Registro Único de Contribuyentes (RUC), del consorcio.</p> <p>c. Consignar las firmas legalizadas ante notario público de cada uno de los integrantes del consorcio, de sus apoderados o de sus representantes legales, según corresponda.</p> <p>Lo indicado no excluye la información adicional que pueda consignarse en el contrato de consorcio con el objeto de regular su administración interna, como es el régimen y los sistemas de participación en los resultados del consorcio, al que se refiere el artículo 448 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades.</p> <p>En ningún caso puede aceptarse la presentación de la promesa de consorcio que fue parte de la oferta, independientemente de que dicha promesa contenga firmas legalizadas ante notario.</p>	
<b>c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</b>	<p>El CCI es requisito indispensable para realizar una transferencia entre cuentas de bancos diferentes, siendo requerido para efectuar el pago a los proveedores domiciliados en el Perú.</p> <p>Para los proveedores no domiciliados, corresponde el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.</p>	<p>Artículo 67 de la Ley.</p> <p>Artículo 88 del Reglamento.</p>
<b>d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.</b>	<p>Corresponde a la vigencia del poder del representante legal que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato. Asimismo, corresponde que el representante legal presente copia de su DNI.</p> <p>En el caso de personas naturales, se solicita la copia del DNI del postor.</p> <p>En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.</p>	<p>Literal d) del numeral 88.1 del artículo 88 del Reglamento.</p>



	Asimismo, corresponde se presente copia del DNI del representante común de consorcio	
<b>e) Institución Arbitral elegida por el postor, de corresponder.</b>	Este requisito es obligatorio para todos los contratos que superen las 10 UIT <sup>1</sup> . Desde el 1 de enero de 2026, la institución arbitral elegida debe encontrarse inscrita en el Registro de Instituciones Arbitrales y Centros de Administración de Juntas de Prevención y Resolución de Disputas (REGAJU).	Artículos 77, 83 y 84, así como la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley.  Artículo 88 del Reglamento

## 4.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los requisitos para perfeccionar el contrato dentro del plazo de ocho o cinco días hábiles, según corresponda, contabilizados desde el día siguiente al registro del consentimiento de la buena pro en el SEACE de la Pladiscop o de que ésta haya quedado administrativamente firme, de conformidad con el procedimiento y plazos dispuestos en los artículos 88, 89, 90 y 91 del Reglamento.

Cabe indicar que numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento establece que la entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

## 4.3 CONSIDERACIONES PARA LOS CONSORCIOS

**4.3.1** Las garantías que presenten los consorcios para el perfeccionamiento del contrato durante la ejecución contractual y para la interposición de los recursos impugnativos, además de cumplir con las condiciones establecidas en la Ley y el 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 pueden ser aceptadas por las entidades contratantes o el Tribunal de Contrataciones Públicas. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio.

**4.3.2** Para que un consorcio solicite la retención del 10% del monto del contrato original en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114 del Reglamento, todos los integrantes del consorcio deben acreditar en su oferta la condición de micro o pequeña empresa, sin perjuicio que puedan acreditarlo al momento del perfeccionamiento del contrato

## 4.4 CONSIDERACIONES PARA LAS GARANTÍAS FINANCIERAS

**4.4.1** En caso de garantías financieras, estas deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la respectiva entidad contratante bajo responsabilidad de las empresas que las emiten. Las empresas que emitan garantías financieras deben encontrarse bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, contar con clasificación de riesgo B o superior, y deben estar autorizadas para emitir garantías o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**4.4.2** 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->

<sup>1</sup> De conformidad con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley, el arbitraje puede ser ad hoc solo en los casos en los que el monto de la controversia no supere las diez UIT.

financiero/clasificadoras-de-riesgo).

- 4.4.3** 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. Para fines de lo establecido en el artículo 61 de la Ley, se requiere la clasificación de riesgo B o superior.
- 4.4.4** Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en la sede digital de la SBS, basta que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en la Ley.
- 4.4.5** En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se debe consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.
- 4.4.6** 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 la sede digital de dicha entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

#### **4.5 CONSIDERACIONES PARA LOS DOCUMENTOS PÚBLICOS EXTENDIDOS EN EL EXTRANJERO**

En el caso que los documentos para el perfeccionamiento del contrato incluyan documentos públicos extendidos en el exterior, que no les sea aplicable el Convenio de la Apostilla, debe tenerse en cuenta que, de conformidad con lo previsto en el artículo 137 del Reglamento Consular del Perú, aprobado mediante Decreto Supremo N° 032-2023-RE<sup>2</sup>, para que estos surtan efectos legales en el Perú deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos competentes, cuyas firmas deben ser autenticadas posteriormente por el área competente del órgano de línea consular, además de cumplir con los requisitos adicionales que contemple la legislación peruana para su validez en el Perú. Debe considerarse que el mencionado Convenio de la Apostilla contiene definición de documentos públicos.

Cuando se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, basta con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya que el dispositivo normativo establece. Sin perjuicio de lo anterior, se debe cumplir con los requisitos adicionales que contemple la normativa especial de la materia para la validez en el Perú de los documentos extendidos en el exterior.

En el caso de los documentos privados, extendidos en el exterior, estos también deben ser legalizados, conforme es aplicable el artículo 138 del referido del Reglamento Consular del Perú, según el cual el funcionario consular sólo legaliza firmas en documentos privados cuando hayan sido suscritas en su presencia o cuando conste de modo indubitable su autenticidad, verificando en ambos casos la identidad de los firmantes.

#### **4.6 DISPOSICIONES FINALES**

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

---

<sup>2</sup> Decreto Supremo que aprueba el Reglamento Consular del Perú y que modifica el Reglamento de la Ley del Servicio Diplomático de la República en lo que corresponde a los cargos de los funcionarios consulares.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO CON  
LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 - Ley N° 32185
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 - Ley N° 32186
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley General de Salud N° 26842
- Ley N° 27657 del Ministerio de Salud.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 022-2023-SA - Decreto Supremo que modifica las normas técnicas del seguro complementario de trabajo de riesgo, aprobadas por Decreto Supremo N° 003-98-SA.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1213 que reglamenta los servicios de seguridad privada en el Ámbito Nacional.
- Decreto Supremo N° 005-2023-IN, decreto supremo que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo n° 1213, Decreto Legislativo que regula los servicios de seguridad privada
- Decreto Legislativo N.° 1127-2012-CR, Decreto Legislativo que crea la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de uso Civil - SUCAMEC
- Decreto Supremo N° 005-2014-IN, Disponen medidas para fortalecer la acción de la SUCAMEC, así como la normatividad vigente en el ámbito del control y fiscalización del uso, posesión y comercialización de armas de fuego, municiones y artículos conexos de uso civil, así como servicios de seguridad privada
- Directiva N.° PM02.04/GSSP/DIR/77.01, Directiva que regula las características, especificaciones técnicas, emblemas y distintivos del uniforme e implementos del personal de seguridad que presta o desarrolla servicios de seguridad privada.

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

### 1.2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre	: HOSPITAL GENERAL DE JAÉN
RUC N°	: 20230089630
Domicilio legal	: AV. PAKAMUROS NRO. 1289 URB. CENTRO DE JAEN (COSTADO DE VIVERO MUNICIPAL) CAJAMARCA - JAEN – JAEN
Teléfono:	: 076-431550
Correo electrónico:	: procesoshgj@gmail.com

### 1.3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR 518 DIAS CALENDARIOS**

### 1.4. CUANTÍA DE LA CONTRATACIÓN<sup>3</sup>

La cuantía de la contratación no se dará a conocer a los proveedores de conformidad con lo determinado en la estrategia de contratación y lo dispuesto en el numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento.

#### Importante para la entidad contratante

- *Si durante la estrategia de contratación, las entidades contratantes advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *Para que un consorcio acceda al beneficio de la Ley N° 27037, todos los integrantes que figuran en la promesa de consorcio deben reunir las condiciones exigidas en dicha Ley, salvo cuando participen proveedores en consorcio con contabilidad independiente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC).*

### 1.5. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado el 26 de mayo del 2025 mediante MEMORANDO N° D156-2025-GR.CAJ-DRS-HGJ/DE.

### 1.6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

<sup>3</sup> El monto de la cuantía de la contratación indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto de la cuantía de la contratación consignado en la ficha del procedimiento de selección en el SEACE de la Pladicop. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto de la cuantía de la contratación indicado en las bases aprobadas.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contiene, un índice de documentos<sup>4</sup> y la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta:

Los evaluadores verifican la presentación de los documentos señalados en el presente acápite. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Los evaluadores no pueden incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- c) 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.

En el caso de consorcios, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa, 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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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.*

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma Nacional de Interoperabilidad – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 4)**
- f) Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento **(Anexo N° 5)**, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.

**Advertencia**

*El requisito indicado en el literal f) únicamente se solicitará al proveedor que al registrarse hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento.*

- g) Oferta Económica **(Anexo N° 7)**. En caso el requerimiento contenga prestaciones accesorias, la oferta económica individualiza los montos correspondientes a las prestaciones principales y las prestaciones accesorias.

En el caso de compras corporativas, los postores deben formular su oferta económica de manera individual por cada entidad contratante.

**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 3.5 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

*Se recuerda que la implementación de la Ficha Única del Proveedor (FUP) es progresiva. Asimismo, el Reglamento señala que el OECE informa mediante comunicado la implementación de los rubros de información que componen la FUP, así como la fecha a partir de la cual las entidades contratantes no pueden exigir la presentación a los proveedores de dicha documentación en los procedimientos de selección, debiendo verificarla directamente en la FUP.*

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

- 2.2.2.1. Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 2.2.2.2. En el caso de los proveedores que gocen del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, presentan adicionalmente una Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV. **(Anexo N° 13)**.

**Advertencia**

*Los evaluadores no pueden 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 postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, autorización de retención (**Anexo N° 7**) o declaración jurada comprometiéndose a presentar la garantía mediante fideicomiso (**Anexo N° 8**), de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, o autorización de retención (**Anexo N° 7**), de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal del postor que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Autorización de notificaciones durante la ejecución del contrato al correo electrónico contemplado en el contrato (**Anexo N° 9**).
- h) Institución Arbitral elegida por el postor (**Anexo N° 10**).

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica a la entidad contratante la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva. Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

- i) **Pólizas de seguros, según el numeral 4.4 Seguros, de los Términos de Referencia.**
- j) **Estructura de costos mensual que especifique todos los tipos de contratación requerida (tipo de puesto: Supervisor, operador de CCTV, agente de vigilancia armado o sin arma, especificando por turno diurno o nocturno.**
- k) **Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.**
- ~~l) Copia simple del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, para todo el personal que prestará el servicio.~~
- ~~m) 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 o judiciales vigente del personal que prestará el servicio.~~
- ~~n) Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP o EP por medidas disciplinarias.~~
- ~~o) Copia de la licencia para uso de armas de fuego, emitido por SUCAMEC, vigente (para los puestos con armamento)~~
- ~~p) Examen médico ocupacional de todo el personal que prestará el servicio, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente~~
- q) **File del personal que será destacado a la Entidad, debidamente documentado con la siguiente documentación acorde con el perfil requerido, según términos de referencia:**
  - **Copia del Documento Nacional de Identidad o para casos de extranjeros Carné de Extranjería o Carné de Permiso Temporal de Permanencia (CPP).**
  - **Copia simple de Certificado de Estudios Secundarios culminados.**
  - **Copia simple del Carné de SUCAMEC (ambas caras).**



- **Copia simple de la licencia de uso de armas (de corresponder).**
- **Copia de Examen Médico Ocupacional vigente.**
- **Copia de los Antecedentes Penales, Judiciales y Policiales vigentes. Estos documentos podrán ser equivalentes si presentara Copia simple del Certificado Único Laboral (Certijoven o Certiadulto).**
- **Documentos que acrediten la experiencia del trabajador de acuerdo al tiempo requerido según el puesto para el que fue contratado (a), a excepción del supervisor por encontrarse contemplado en los requisitos de calificación.**
- **Constancia que acredite la Capacitación requerida según el puesto para el que fue contratado (a). a excepción del supervisor por encontrarse contemplado en los requisitos de calificación.**

r) Declaración Jurada Actualizada de Desafectación de Impedimento (**Anexo N° 15**) y la documentación que acredite dicha desafectación.

#### **Advertencia**

- *El requisito indicado en el literal j) únicamente se solicitará si el postor adjudicado hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento en el procedimiento de selección.*
- *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 contratante es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> 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) y f) del presente numeral.*
- *En caso el postor declare la inaplicabilidad del impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM) presenta la Declaración Jurada respectiva (Anexo N° 18).*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

2.4.1 El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.

2.4.2 El contrato firmado digitalmente se remite a la siguiente dirección electrónica: mesa de partes virtual del Hospital General de Jaén, en caso de no contar con firma digital, la suscripción del contrato se realiza en la Unidad de Logística, sito en Av. Pakamuros N° 1289 en atención de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 13: 00 horas y desde 14:30 hasta 16:30 horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

<sup>6</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 <https://www.gob.pe/741-plataforma-nacional-de-interoperabilidad>

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA de forma mensual.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Entidad, previo Informe de la Unidad Funcional de Servicios y Mantenimiento de la Infraestructura Civil – UFSMIC o quien haga sus veces.
- Comprobante de pago.

#### **Consideraciones especiales:**

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

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

##### **Pago a partir del segundo mes de servicio:**

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

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

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

Para el pago del último mes de servicio, además de la documentación mensual, se requerirá a

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

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en Unidad de Logística del HGJ, sito en el tercer piso de la infraestructura nueva del hospital General de Jaén, Av. Pakamuros N° 1289, en el horario de lunes a viernes de 7:30 a 13:00 horas y de 14:30 hasta las 17:00 horas

**Advertencia**

*En caso se verifique que el proveedor tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incorpora al contrato una cláusula de compromiso de pago de la multa, estableciéndose que durante la ejecución del contrato la entidad contratante retiene de forma prorrateada hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas.*

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Advertencia

*Al elaborar las bases, los evaluadores incluyen en esta sección el requerimiento que forma parte del expediente de contratación aprobado. El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato consignado en este capítulo y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

### 3.1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

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

### 3.2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR 518 DIAS CALENDARIOS

### 3.3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

#### a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

#### b. SISTEMA DE ENTREGA

“NO APLICA”

#### c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de QUINIENTOS DIECIOCHO (518) días calendarios, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

#### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en las instalaciones del Hospital General de Jaén, en el distrito de Jaén, provincia de Jaén y departamento de Cajamarca.

#### e. ADELANTOS

“NO APLICA”

#### f. PENALIDADES

##### PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

**OTRAS PENALIDADES:**

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	Por tener personal que se presente en estado etílico, aliento alcohólico o que propicien escándalos en la vía pública, por cada caso.	20% UIT Retiro del trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
15	Por demostrarse fehacientemente que se haya vulnerado los derechos laborales del trabajador en cuanto a su remuneración.	20% UIT y disolución del contrato	De acuerdo al numeral 6.5.2.

*La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.*

**g. SUBCONTRATACIÓN**

“NO APLICA”

**h. FÓRMULAS DE REAJUSTES**

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

**i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

Teniendo en cuenta el OFICIO N° D2492-2025-GR.CAJ/PPR, emitido por la Procuraduría Pública Regional del Gobierno Regional de Cajamarca, se procede a señalar las instituciones arbitrales:

- Centro de Arbitraje ANARB- Asociación Nacional de Arbitraje.
- Cámara de Comercio de Lima.
- Cámara de comercio y Producción de Lambayeque.
- Cámara de Comercio de la Libertad.
- Cámara de Comercio y Producción de Piura,
- Cámara de Comercio y Producción de Cajamarca.
- Centro de Conciliación y Arbitraje Fe Sin Tribunales.
- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Latam Law, Business & Arbitración S.A.C.



### 3.4. TÉRMINOS DE REFERENCIA



#### TERMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAÉN UNIDAD FUNCIONAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CIVIL - UFSMIC
Actividad del POI:	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y VIGILANCIA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR 518 DIAS CALENDARIOS

**I. FINALIDAD PUBLICA:**

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

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:**

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

**III. ANTECEDENTES:**

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

**IV. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

**4.1. Descripción del servicio a contratar:**

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

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

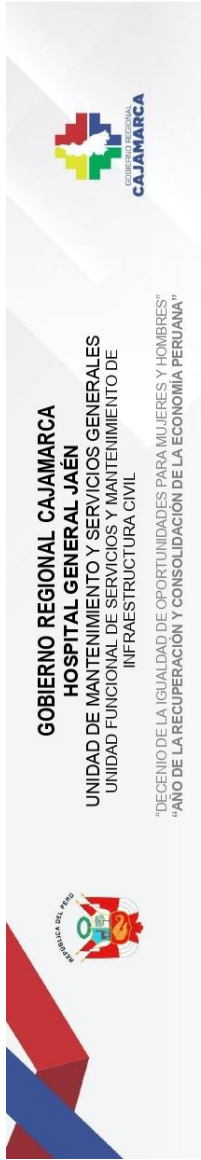
Asimismo, la distribución de puestos se desarrollará conforme el siguiente:



Firmado digitalmente por BARRIOS  
BUJANDA Ricardo Leonel FAU  
20230089630 soft  
Hospital Jaén - UFSMIC - Responsable (e)  
Motivo: Firmo en señal de conformidad  
Fecha: 16/06/2025 04:54 p. m.

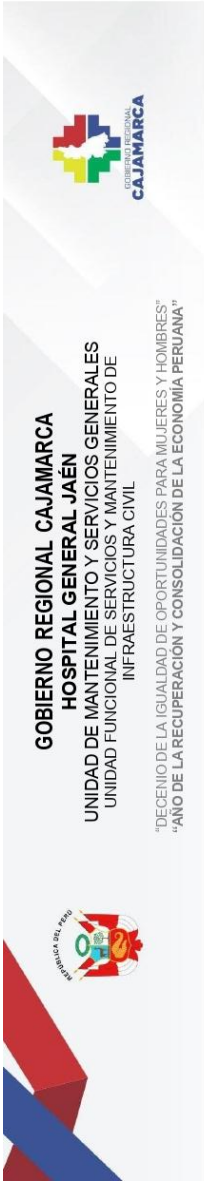


Firmado digitalmente por COPIA CAMPOS  
Gilberto FAU 20453744 168 soft  
Hospital Jaén - UMSG - Jefe  
Motivo: Firmo en señal de conformidad  
Fecha: 16/06/2025 05:02 p. m.



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

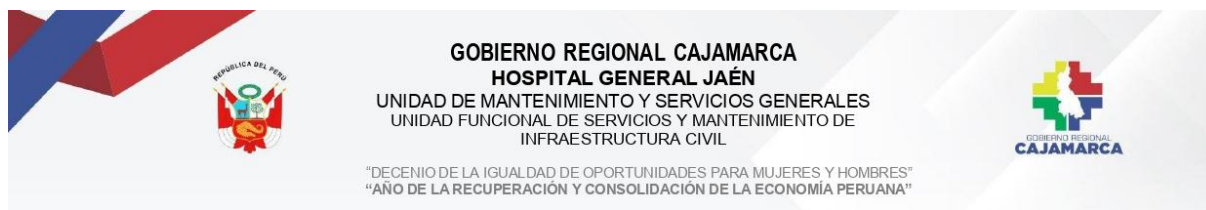




"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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



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

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

#### 4.2. Actividades:

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



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

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

#### 4.3. Plan de trabajo:

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

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





#### 4.4. Seguros:

La empresa deberá contar con:

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

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

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

#### 4.5. Prestaciones en la ejecución del servicio:

##### 4.5.1. Capacitación y/o entrenamiento:

El contratista deberá incluir en su Plan de trabajo, la capacitación permanente del personal asignado a las instalaciones del Hospital General de Jaén, en tal sentido de manera bimensual y en coordinación con el área usuaria deberá realizar una (01) capacitación, de manera que garantice una permanente retroalimentación. Asimismo, estas deberán ser impartidas en las instalaciones del Hospital en coordinación con el área usuaria y no deberá afectar la cobertura de los turnos. Estas reuniones deberán contener temas como trato del usuario y aspectos de seguridad en instalaciones.

##### 4.5.2. Otras prestaciones:

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

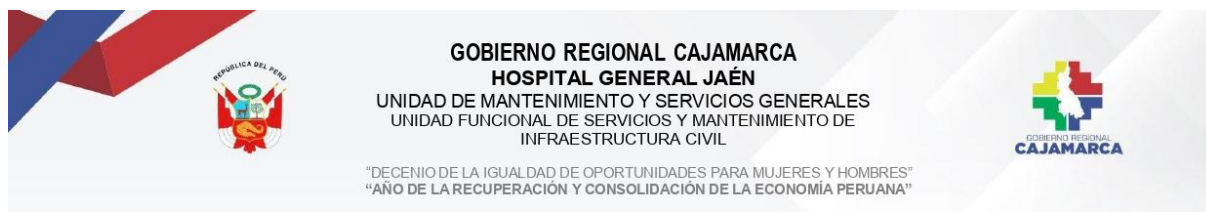
#### 4.6. Lugar y plazo de prestación del servicio:

##### 4.6.1. Lugar:

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

##### 4.6.2. Plazo:

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



**4.7. Sistema de contratación:**

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

**V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA:**

**5.1 Equipamiento:**

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

**A. Equipamiento requerido:**

**- ARMAMENTO:**

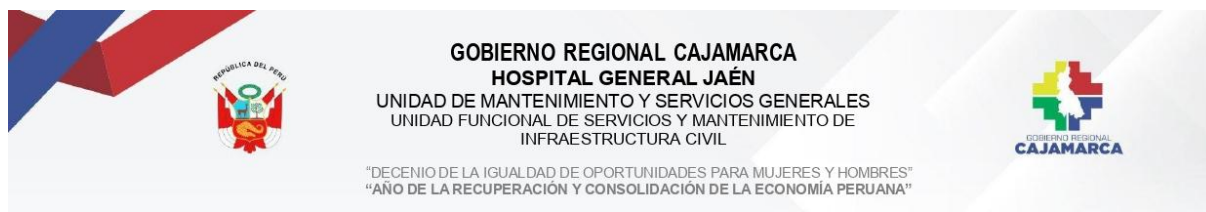
- La empresa proveerá de un arma de fuego para cada Puesto de Vigilancia armado requerido por la Entidad.
- **Será uno (01) puesto armado de 24 horas** que deberá contar con un revólver calibre 38 cañón corto (o N° 02) en perfecto estado de funcionamiento, con la debida TARJETA DE PROPIEDAD donde especifique claramente el número de serie y a nombre de la empresa.
- La empresa presentará formalmente al área usuaria un listado de armamento destacadas para las instalaciones de la Entidad. Su variación deberá ser informada oportunamente sin dejar desprovisto los puestos armados.
- **Complementos:** **El puesto armado deberá** contar con el correa y funda de armamento necesario para su debida portabilidad. Las municiones deberán ser 12 en total, siendo 06 en el arma abastecida y 06 en la funda del arma. La empresa deberá contar con una caja de seguridad para custodia de armamento a cargo exclusivo del Supervisor de cada turno y la misma que deberá permanecer en la Oficina de Seguridad del Hospital.

**Nota:** La caja deberá ser presentada a la Entidad y permanecerá en la Oficina de Seguridad de la Entidad desde el momento de la instalación del servicio, quiere decir, el primer día y turno de servicio hasta la culminación del plazo contractual. Asimismo, deberá tener las siguientes características: Deberá ser hermética de material acero, de construcción robusta y resistente, con paredes y puertas sin grietas o puntos débiles, de similares características a las cajas fuertes que se ofertan en los centros comerciales y que sus dimensiones permitan el cobijo de una (01) arma de fuego. La cerradura podrá ser digital o con llave.

**- EQUIPOS DE COMUNICACIONES:**

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

- ✓ **35 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN DE RADIOFRECUENCIA:**
  - Alcance mínimo: en todas las áreas de la Entidad.



Las cuales deberán acreditarse con las características mínimas siguientes:

- **Radio frecuencia VHF.**
- **Mínimo 05 canales de comunicación.**
- **Contar con porta radio.**
- **Contar con auriculares.**
- **Contar con cargador portátil.**

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

✓ **04 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CELULAR:**

Para ser distribuidos entre el Almacén externo, Supervisor de turno, Operador de Cámaras y Oficina de Seguridad de la Entidad. Asimismo, la empresa deberá adoptar las medidas preventivas para suplir los equipos en caso de desperfectos y por ningún motivo dejar desabastecido un puesto sin equipo de comunicación.

**De cualquier operador, con las características mínimas de cobertura nacional, de gama media o alta.**

**Nota:** las radios de frecuencia y celulares deberán ser nuevos o como mínimo una antigüedad de **seis (06) meses** que serán verificados por el área usuaria al inicio de la ejecución del servicio.

**B. Otro equipamiento:**

- **VESTUARIO E IMPLEMENTOS DEL PERSONAL:**

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

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

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

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





- **DETECTOR DE METAL MANUAL O PORTÁTIL:**

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

**Se requiere que cuente con la característica mínima siguiente: manual o portátil.**

- **ESPEJO DE CONTROL VEHICULAR:**

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

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

**5.2 Personal:**

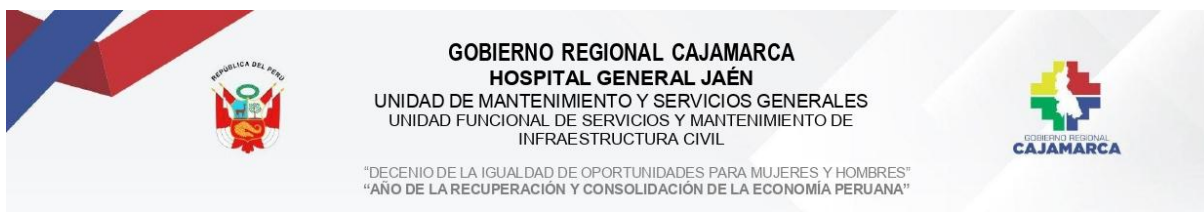
El personal requerido deberá cumplir con el siguiente perfil:

**5.2.1 Supervisor:**

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 22 - 55 años).
- c) Tener una talla no menor 1.60 cm.
- d) Tener educación secundaria completa.
- e) Contar con carnet SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- f) Contar con licencia para uso de armas de fuego, emitido por SUCAMEC, vigente (para los puestos con armamento).
- g) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- h) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA. o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF. AA y PNP.
- i) Experiencia y capacitación conforme a requisitos de calificación.

**5.2.2 Agente de Vigilancia – masculino:**

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 18-55 años).
- c) Tener una talla no menor 1.60 cm.
- d) Tener educación secundaria completa.
- e) Contar con carnet SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- f) Contar con licencia para uso de armas de fuego emitido por SUCAMEC, vigente (en puestos con armamento – **como mínimo 02 agente de vigilancia con licencia**).
- g) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- h) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF.AA y PNP.
- i) Haber pertenecido a las FF.AA. PNP, EP, y/o civiles con experiencia en seguridad y/o vigilancia **mínima de uno (01) año** como agentes de vigilancia como agentes de vigilancia en entidades públicas y/o privadas; La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de



contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**j) Capacitación por formación básica o perfeccionamiento (según corresponda).**

**5.2.3 Agente de Vigilancia – femenino:**

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 18-55 años).
- c) Tener una talla no menor 1.50 cm.
- d) Tener educación secundaria completa.
- e) Contar con Carne SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- f) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- g) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF.AA y PNP.
- h) Haber pertenecido a las FF.AA, PNP, EP, y/o civiles con experiencia en seguridad y/o vigilancia mínima de uno (01) años como agentes de vigilancia en entidades públicas y/o privadas. La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**i) Capacitación por formación básica o perfeccionamiento (según corresponda).**

**5.2.4 Operadores de CCTV:**

- a) Ser peruano o de nacionalidad extranjera (con documentación en regla).
- b) Ser mayor de edad (entre 18-55 años).
- c) Tener educación secundaria completa.
- d) Contar con Carne SUCAMEC para Servicios de Vigilancia, vigente.
- e) Gozar de buena salud física y mental; acreditar con Examen Médico Ocupacional, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- f) No tener antecedentes policiales, penales o judiciales, ni haber sido separado de las FF.AA o PNP, por medidas disciplinarias. Acreditar con copia de certificados, constancias, o resolución de baja en casos de ex miembros de las FF.AA y PNP.
- g) Haber pertenecido a las FF.AA, PNP, EP, y/o civiles con experiencia en seguridad y/o vigilancia en general mínima de dos (02) años como agentes de vigilancia en entidades públicas y/o privadas; acreditada con copia de certificados o constancias, emitidas por las empresas empleadoras, u organizaciones a quienes se les preste el servicio. La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL.
- h) Contar con experiencia específica en manejo de sistemas de video vigilancia mínima de uno (01) año como operadores de vigilancia en entidades públicas y/o privadas; La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**i) Capacitación por formación básica o perfeccionamiento (según corresponda).**

**j) Capacitación en computación e informática; acreditada con copia de certificados o constancias como mínimo 180 horas, emitido por institución educativa habilitada.**





## VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1. Otras obligaciones

#### 6.1.1. Otras obligaciones del contratista

Requisitos legales de cumplimiento y consideración obligatorio por la empresa:

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

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

- **La empresa deberá realizar el pago de los haberes de sus trabajadores bajo el Régimen Laborales General, basados en el Pronunciamiento N°420-2019/OSCE-DGR.**
- **La entidad proporcionará un modelo de estructura de costos anexa a los presentes lineamientos para el cálculo de la remuneración de los trabajadores de las empresas postoras.**
- La empresa contratista es único responsable directo del personal destacada para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad.
- La empresa se compromete a pagar a su personal las remuneraciones, horas extras y demás pagos relacionados, que correspondan al personal destacado a la Entidad, según la estructura de costos detallada y de acuerdo a las leyes y beneficios sociales conforme a los dispositivos legales vigentes. Es importante indicar que los agentes de vigilancia y los supervisores si tienen vínculo laboral con la empresa de seguridad para todos los efectos de Ley. Para tal efecto, la empresa deberá incluir dentro de su propuesta la Estructura de Costos que aplicará para todos los puestos que la Entidad requiere (Vigilantes sin arma, Vigilantes con arma, Operadores de CCTV y Supervisores).
- El costo de personal (total a pagar al trabajador) deberá incluir el cálculo de vacaciones, feriados, CTS y Gratificaciones, así como todo concepto que corresponda a este costo deberá ser incluido en la remuneración total del trabajador y será de absoluta obligatoriedad su pago en beneficio exclusivo del personal designado a cubrir los puestos de seguridad y vigilancia.
- La empresa contratista pagará una gratificación por fiestas patrias a más tardar el



15 de julio y una gratificación por Fiestas Navideñas a más tardar el 15 de diciembre de cada año de acuerdo a Ley N° 27735 y su Reglamento D.S. N° 005.2002-TR

- El área usuaria o la Unidad de Logística de la Entidad podrá identificar casos en los que se vulnere los derechos laborales del trabajador y podrá adoptar medidas administrativas para con la empresa, debido a que el servicio se desarrolla dentro de sus instalaciones.

#### 6.2. Adelantos

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

#### 6.3. Subcontratación

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

#### 6.4. Confidencialidad

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

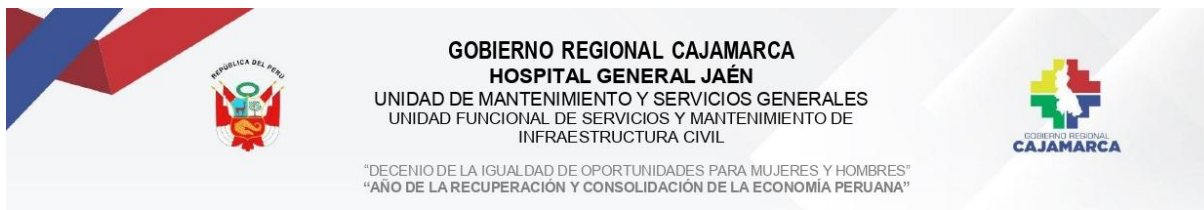
Al término de la relación contractual con el Hospital General de Jaén, hará entrega al área usuaria de toda la información que haya sido generada en los cuadernos de ocurrencias y demás registros relacionados a la ejecución del servicio contratado.

#### 6.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

##### 6.5.1. Procedimiento para la coordinación entre las partes:

- La empresa consignará en el contrato, una cuenta de correo electrónico para recibir las notificaciones que el Hospital requiera comunicar.
- El Hospital podrá comunicarse a través de sus representantes como el área usuaria y la Unidad de Logística.
- El Hospital a través de su Unidad de Logística será la responsable de recibir la documentación de la empresa respecto a documentación para inicio de actividades, facturación e informes de actividades mensuales y demás relaciones a la relación contractual. La empresa deberá remitirlo a través del mail que el Hospital consigne en el contrato y/o mesa de partes (en físico) según corresponda.
- El Hospital a través de su área usuaria será la responsable de recibir la documentación de la empresa respecto, documentación de los trabajadores destacados a las instalaciones del Hospital. Asimismo, las coordinaciones del desarrollo de la parte operativa del contrato, actividades, ocurrencias, eventos y demás similares.



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

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

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

- La empresa podrá implementar acciones de supervisión de su personal en coordinación con el área usuaria.
- La empresa deberá cumplir con las reuniones de coordinaciones establecidas en las actividades del servicio.
- La empresa deberá cumplir con impartir capacitación a su personal como actividades de introducción o retro alimentación, el número de las a capacitaciones requeridas por el hospital deberán realizarse en sus instalaciones.
- En caso de la detección de hurtos, robos o cualquier incidente que se desarrolle en las instalaciones del Hospital o lo comprometan, la empresa deberá emitir un informe dentro de las 24 horas subsiguientes al hecho, conteniendo las conclusiones del caso sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- El supervisor destacado a las instalaciones del Hospital, deberá realizar rondas de campo de manera permanente, firmando los cuadernos de ocurrencias de los puestos supervisados.
- La empresa deberá proporcionar un listado de cargos a cada puesto de vigilancia, de manera que éstos sean corroborados en los relevos rutinarios.
- La empresa podrá retirar a sus trabajadores asignados al Hospital previo aviso y autorización del área usuaria debido a que éstos podrían contener información sensible. Asimismo, las inclusiones en el efectivo o reemplazos deberán cumplir con los mismos requisitos estipulados en el perfil del puesto en el que ingresen.





#### 6.6. Conformidad de la prestación

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendarios de producida la recepción del entregable.

De conformidad al numeral 144.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, se establece que: De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

#### 6.7. Forma de pago

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

##### Pago del primer mes de servicio:

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

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

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

- Conformidad a cargo del jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, previo visto bueno de la Oficina de Administración del Hospital General de Jaén.
- Comprobante de pago.



- Copia de las boletas de pago del mes anterior de todos los Agente de Vigilancia y supervisores.
- ~~Constancia de abono que acredite el pago de los haberes en cuenta bancaria a sus trabajadores que hayan realizado labores en las instalaciones de la Entidad~~
- Copia del PDT Planilla Electrónica PLAME cancelado del mes anterior.
- Copia de la Planilla de aportes previsionales cancelado del mes anterior.
- Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- ~~Copia de los depósitos bancarios de las remuneraciones mensuales al personal destacado~~
- Constancia de abono a cuenta bancaria o copia de los depósitos bancarios, que acredite el pago de los haberes a sus trabajadores que hayan realizado labores en las instalaciones de la Entidad.

**Pago del último mes de servicio:**

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

**6.8. Fórmula de reajuste:**

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

**6.9. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, el Hospital General de Jaén, de conformidad al numeral 120.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

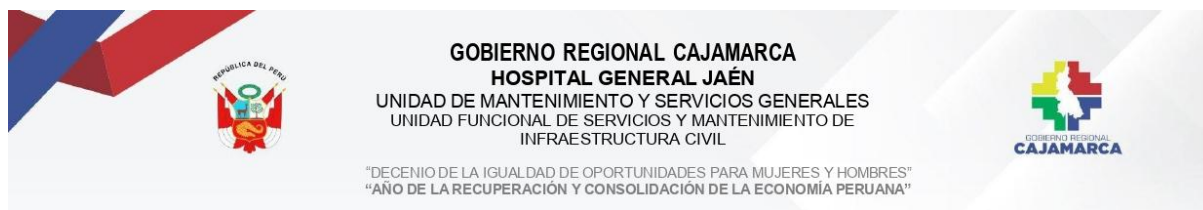
El Hospital General de Jaén, podrá sancionar a la empresa en caso de incurrir en infracciones en el pago de penalidades, según sea la falta. Asimismo, de detectar que no se respeta el pago a sus trabajadores en función a la Estructura de Costos requerida en el proceso de contratación, la Entidad podrá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

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



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no instalar el servicio en algún puesto, por abandono o inasistencia al servicio por turno, realizar turnos consecutivos o doble turno o reenganche.	10 % UIT Por puesto	De acuerdo al numeral 6.5.2.
2	Por prestar el servicio con el uniforme incompleto y sin la debida presentación e higiene, se considera la falta de chaleco antibala, la cantidad de munición requerida y traje protector impermeable para lluvia).	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
3	Por no cumplir con el equipamiento requerido, pudiendo este representar su ausencia o con presencia física pero en condiciones de inoperatividad.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
4	Por cometer actos ilícitos o reñidos contra la moral en las instalaciones de la ENTIDAD. Independientemente del resarcimiento del daño.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
5	No reponer en el término de cinco (05) días calendarios, a la Entidad, los daños, perjuicios y pérdidas ocasionadas en las instalaciones, muebles y equipos de oficina.	10 % UIT Por día	De acuerdo al numeral 6.5.2.
6	<b>No cumplir con las normas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente establecidos por la Entidad.</b>	<b>40 % UIT</b>	<b>De acuerdo al numeral 6.5.2.</b>
7	No coberturar con la póliza SCTR pensiones y salud a sus trabajadores.	10 % UIT Por cada trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
8	Cambiar / Ingresar un Trabajador sin la coordinación prevista en el inciso y) del numeral 6.5.3. de los Términos de Referencia.	10 % UIT y retiro del trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
9	Por no cumplir con las consignas generales o específicas del puesto.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
10	Por no realizar el registro de ingresos y salida de personas, bienes, vehículos y otros. No llevar el control respectivo omitir registro.	10 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
11	Por encontrar cada trabajador detectado durmiendo o en quehaceres distintos a su función.	15 % UIT retiro del trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
12	Por no contar el Agente de Vigilancia con el Carnet SUCAMEC, vigente y que especifique la modalidad de Prestación de Servicios de Vigilancia Privada.	15 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.
13	Por no contar el Agente de Vigilancia Armado con la Licencia de Uso de Armas de Fuego modalidad Seguridad Privada (L-4). Armamento será puesto en Caja de Seguridad.	15 % UIT	De acuerdo al numeral 6.5.2.





Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
14	Por tener personal que se presente en estado etílico, aliento alcohólico o que propicien escándalos en la vía pública, por cada caso.	20% UIT Retiro del trabajador	De acuerdo al numeral 6.5.2.
15	Por demostrarse fehacientemente que se haya vulnerado los derechos laborales del trabajador en cuanto a su remuneración.	20% UIT y disolución del contrato	De acuerdo al numeral 6.5.2.

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

#### 6.10. Responsabilidad por vicios ocultos

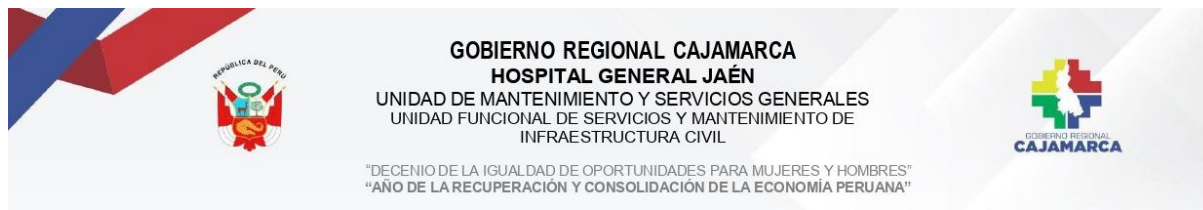
La responsabilidad por vicios ocultos será de (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

#### 6.11. Condiciones de los consorcios

El número máximo de consorciados es de dos (02) empresas.  
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.

### VII. OTROS DOCUMENTOS PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- Estructura de costos mensual que especifique todos los tipos de contratación requerida (tipo de puesto: Supervisor, operador de CCTV, agente de vigilancia armado o sin arma, especificando por turno diurno o nocturno).
- Relación del personal que prestará el servicio, consignando sus nombres y apellidos, N° de Documento de identidad, cargo, remuneración y periodo del destaque.
- Copia simple del carnet de identidad vigente emitido por SUCAMEC, para todo el personal que prestará el servicio.
- 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 o judiciales vigente del personal que prestará el servicio.
- Declaración Jurada por agente, en el cual se precise que no ha sido separado de las FFAA o PNP o EP por medidas disciplinarias.
- Copia de la licencia para uso de armas de fuego, emitido por SUCAMEC, vigente (para los puestos con armamento)
- Examen médico ocupacional de todo el personal que prestará el servicio, emitido por establecimiento de salud autorizado y vigente.
- File del personal que será destacado a la Entidad, debidamente documentado con el perfil requerido, según términos de referencia.



## VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL CONTRATO

El contrato deberá contar con las siguientes cláusulas como mínimo:

### 8.1. Gestión de Riesgos:

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

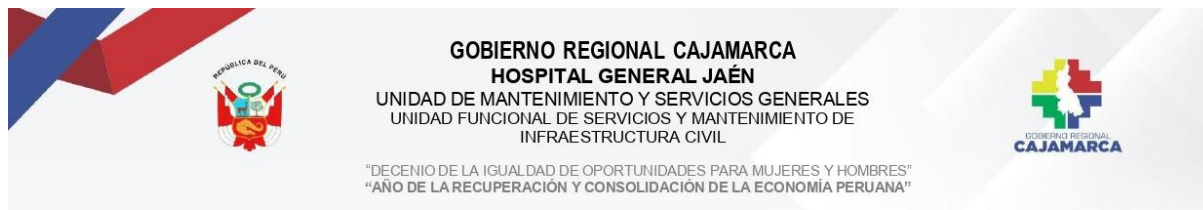
			IMPACTO			
			BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
			4	6	8	10
PROBABILIDAD	MUY ALTA	10	40	60	80	100
	ALTA	8	32	48	64	80
	MEDIA	6	24	36	48	60
	BAJA	4	16	24	32	40

VALORES Y NIVELES DEL RIESGO POR INTERVALOS			
RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO MUY ALTO
16 - 24	32 - 40	48 - 67	80 - 100

Siendo el caso que se obtuvo el siguiente cuadro:

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





5	Afectación a la infraestructura por fenómenos naturales.	Las instalaciones de la Entidad no están ajenas a las afectaciones por lluvias, tormentas o terremotos	40	Planes de Contingencia ante desastres. Coordinaciones con el COE. Coordinaciones para liberar rutas de acceso al Hospital.	La Entidad a través de su área de seguridad. El Contratista a través de sus Planes de Contingencia.
6	Vencimiento de las autorizaciones o resoluciones del Contratista.	Las autorizaciones y resoluciones del contratista podrían tener fecha de caducidad dentro del periodo contratado.	24	Una vez determinado el Contratista, se deberá verificar los plazos de las autorizaciones y resoluciones del Contratista.	La Entidad a través de su usuaria y de Logística deberá verificar la renovación de las autorizaciones y resoluciones que hayan sido identificadas a la firma del contrato.

### 8.2. Anti-corrupción y Anti-soborno:

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

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

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

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

### 8.3. Solución de controversias:

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje, conforme a lo establecido en el Artículo N° 81, 82, 83, 84 de la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.

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

### 8.4. Resolución del contrato:

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

## ANEXO N°1: ESTRUCTURA DE COSTOS



CONCEPTO		PUESTO DE SERVICIO		
		Vigilante 12hrs. Diurno L-D	Vigilante 12hrs. Diurno L-S	Vigilante 12hrs. Nocturno L-D
<b>I. COSTOS DIRECTOS</b>				
<b>A. REMUNERACIONES</b>				
a.1 Remuneración Mínima Vital				
a.2 Asignación Familiar	10% de RMV			
a.3 Bonificación Nocturna	35% de RMV			
a.4 Horas Extras (02 Primeras horas)	(RMV + AF+BN)/30días/8horasx2 horas extras x 26 días x 1.25 (tiene recargo del 25% las dos primeras horas)			
a.5 Horas Extras (02 Horas siguientes)	(RMV + AF+BN)/30días / 8 horas x 2 horas extras x 26 días x 1.35 (tiene recargo del 35% a partir de la tercera hora de sobre tiempo)			
<b>Sub Total de Remuneración</b>				
a.6 Feriados Laborados (16 por año)	(RMV + Bonificación/30 días/8 horas*2*12h.d (****)			
<b>REMUNERACIÓN BRUTA</b>				
<b>B. BENEFICIOS SOCIALES</b>				
b.1 Vacaciones	Corresponde 1 mes al año = 1/12 = 8.33%			
b.2 Gratificaciones	De (A) (En julio y diciembre, 1 vez por semestre = 1/6 = 16.67%)			
Bonificación Extraordinaria (Ley N° 30334)	9%			
b.3 Compensación por Tiempo de Servicios	[(Remuneración Bruta + gratificaciones/6)/12 Turno día]			
<b>Sub Total Beneficios Sociales</b>				
<b>C. CARGAS SOCIALES</b>				
c.1 ESSALUD 9%	9% de Remuneración Bruta + vacaciones			
c.2 SCTR Salud	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)			
c.3 SCTR Pensión	0.17% Remuneración Bruta + gratificaciones + vacaciones (O lo establecido en la póliza del contratista)			
c.4 Seguro de Vida Ley	Indicar lo establecido en la póliza del contratista			
<b>Sub Total Cargas Sociales</b>				
<b>COSTO DIRECTO (A+B+C)</b>	Rem Bruta + Sub Total Ben Soc + Sub Total Cargas Sociales			
<b>DESCANSERO</b>	(1/6 * Ingreso mensual)			
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>	Costo Directo + Descansero			
<b>II COSTOS INDIRECTOS</b>				
A. Gastos Operativos (Licencias, carnet, permisos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA			
B. Gastos logísticos (Uniformes, equipos y suministros relacionados, mantenimiento de vehículos, etc.)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA			
C. Gastos Administrativos (Pólizas de seguro, carta fianza, coordinador sin costo, etc)	COMPLETAR POR EL CONTRATISTA			
<b>TOTAL COSTO INDIRECTO</b>				
<b>III. UTILIDAD BRUTA</b>				
<b>IV. COSTO MENSUAL POR PUESTO (SIN IGV)</b>				
<b>V. COSTO MENSUAL POR PUESTO (CON IGV)</b>	18%			
<b>VII. COSTO TOTAL MENSUAL CON IGV</b>				
<b>VIII . COSTO TOTAL 518 DÍAS CON IGV</b>				

Nota Importante: La oferta que formulen deberá incluir los costos laborales que establece la normativa laboral del régimen general de la actividad privada.

### 3.5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.5.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

##### A. CAPACIDAD LEGAL

###### Requisitos:

- **Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL.** En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de vigilancia privada para el ámbito geográfico donde se prestará el servicio (Departamento de Cajamarca)
- **Resolución de Gerencia de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil – SUCAMEC,** válida para el departamento donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de la presentación de propuestas.
- **Resolución de Autorización para operar estación radioeléctrica de tele servicio privado de banda VHF,** para la región Cajamarca específicamente para la ciudad de Jaén y que se encuentre vigente. A efectos de garantizar que la empresa postora cuente con habilitación, locales y autorización en el ámbito de operaciones o actividades requeridas, se verificará que las autorizaciones de funcionamiento presentadas precisen el ámbito geográfico de prestación de servicios y que haya correspondencia entre sus domicilios legales autorizados.

###### Acreditación:

- **Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.**
- **Copia simple de la Resolución de Gerencia de Funcionamiento para prestar servicios de vigilancia privada expedida por la SUCAMEC,** válida para el departamento donde se prestará el servicio solicitado y vigente a la fecha de presentación de propuestas.
- **Copia simple de la Resolución de Autorización para operar estación radioeléctrica de tele servicio privado de banda VHF emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, incluida la Copia del voucher de pago del canon por el uso del espectro radioeléctrico correspondiente al año 2025.**

###### **Advertencia**

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

## B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 8,000,000.00 (Ocho Millones con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE SEGURIDAD EN LA MODALIDAD DE VIGILANCIA PRIVADA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, 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<sup>7</sup>, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>8</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de 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° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado

---

<sup>7</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>8</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Advertencia**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.5.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- **02 SUPERVISORES:**

Haber pertenecido a las FF.AA, PNP, EP, y/o civiles con experiencia acreditada en seguridad y vigilancia mínima de CINCO (05) años como supervisor de seguridad en entidades públicas y/o privadas. La experiencia deberá coincidir con la antigüedad del reporte de SUCAMEC SEL.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

## C.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### C.2.2 Capacitación del personal clave

#### - 02 SUPERVISORES:

Mínimo 20 horas lectivas de capacitación en planes de emergencia y/o contingencia, que comprenda los sistemas de evacuación y/o primeros auxilios y/o lucha contra incendios, **lo que supone estar relacionado con las funciones a desarrollar.**

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS ~~o CERTIFICADOS o declaración jurada de la empresa postora que garantiza la capacitación con firma del representante legal que hayan sido impartidas por entidades legalmente autorizadas por SUCAMEC (CEFOESP, departamentos de capacitación de las empresas de seguridad de seguridad)~~

#### **Advertencia**

*Al evaluar la incorporación de este requisito, la entidad contratante debe sustentar que el tipo de capacitación seleccionado se encuentre vinculado con las actividades que se va de desempeñar el personal clave.*

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas, según la normativa de la materia.*

### C.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

#### ~~— ARMAMENTO (04 ARMAS DE FUEGO REVÓLVER CALIBRE 38 CAÑÓN CORTO (O N° 02):~~

- ~~• — Revólver calibre 38 cañón corto (o N° 02) en perfecto estado de funcionamiento.~~

#### ~~— 35 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN TIPO RADIO,~~

~~Las cuales deberán acreditarse con las características mínimas siguientes:~~

- ~~• — Radio frecuencia VHF.~~
- ~~• — Mínimo 05 canales de comunicación.~~
- ~~• — Contar con porta radio.~~
- ~~• — Contar con auriculares.~~
- ~~• — Contar con cargador portátil.~~

#### ~~— 04 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN CELULAR,~~

~~De cualquier operador, con las características mínimas de cobertura nacional, de gama media a alta.~~

Acreditación:

~~Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.~~

#### **Advertencia**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

#### **D. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO**

Requisitos:

[CONSIGNAR UNO O MÁS DE LOS REQUISITOS SIGUIENTES, EN CASO ASÍ HAYA SIDO SUSTENTADO EN LA ESTRATEGIA DE CONTRATACIÓN]

**D.1** El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES

**D.2** El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%

**D.3** El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

**Los factores de evaluación son determinados por los evaluadores.** En la contratación de servicios en general, la evaluación de la oferta consiste en: i) Evaluación Técnica y ii) Evaluación Económica.

La evaluación económica de la oferta es posterior a la evaluación técnica de acuerdo con el artículo 94 del Reglamento. El puntaje máximo de cada una de estas evaluaciones es equivalente a cien puntos.

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

### 4.1. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica se realiza sobre cien puntos. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de setenta puntos.

#### 4.1.2. FACTORES DE EVALUACIÓN FACULTATIVOS

A. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>9</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>10</sup>, y estar vigente<sup>11</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>

<sup>9</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>).

<sup>10</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>11</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



B. CAPACITACIÓN AL PERSONAL DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de <b>capacitación a 200 trabajadores de la Entidad</b>, en materia de seguridad física de instalaciones y/o control de accesos, que se realizará en el auditorio principal del Hospital General de Jaén. El perfil del capacitador no deberá ser menor al perfil del personal clave propuesto. El postor que oferte esta capacitación se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la entidad contratante.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Las calificaciones del capacitador que se pueden requerir son el grado académico de bachiller o título profesional, así como, de ser el caso, experiencia no mayor de dos años, vinculada a la materia de la capacitación relacionada con la prestación de servicios a ser contratados.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p><b>[40] puntos</b></p> <p>Más de 3 horas: <b>[40] puntos</b></p>

C. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>MEJORA 1:</b> La empresa proporciona <b>03 charlas al año en temas de seguridad física de instalaciones y/o control de accesos, a todos sus trabajadores destacados a las instalaciones</b> del Hospital General de Jaén.</p> <p><b>MEJORA 2:</b> Proporcionar 02 puestos de vigilancia, a parte de lo requerido, sin costo para la Entidad, para mínimo dos eventos que se realice el Hospital General de Jaén.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de DECLARACIÓN JURADA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en el requerimiento, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la entidad contratante.</i></p> </div>	<p><b>[40] puntos</b></p> <p>Mejora 1 : <b>[20] puntos</b> Mejora 2 : <b>[20] puntos</b></p>

D. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>12</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>13</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere proceso interno de vigilancia de la empresa postora<sup>14</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>15</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>16</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>17</sup>, y estar vigente<sup>18</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso de que el postor se presente en consorcio, cada uno los integrantes que vaya a ejecutar las actividades relacionadas al alcance del certificado, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>[10] puntos</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>[10] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001:2015: <b>0 puntos</b></p>

<sup>12</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>13</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>14</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>15</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>16</sup> En caso de que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>17</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>18</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

#### 4.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

OFERTA ECONÓMICA	PUNTAJE/METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evalúa considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acredita mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consiste en otorgar el mayor puntaje a la oferta del menor monto ofertado y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula:</p> $Po = Mb \times Pmax$ <p><b>Po</b> = Puntaje de la oferta económica a evaluar  <b>Mo</b> = Monto de la oferta económica  <b>Mb</b> = Monto de la oferta económica más baja  <b>Pmax</b> = Puntaje máximo</p> <p style="text-align: right;"><b>[100]<sup>19</sup> puntos</b></p>

#### 4.3. PUNTAJE TOTAL

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de la evaluación técnica y la evaluación económica, aplicándose la siguiente fórmula:

$$PTP = c_1 PT + c_2 Pe$$

Donde:

PTP	=	Puntaje total del postor a evaluar
Pt	=	Puntaje de la evaluación técnica del postor a evaluar
Pe	=	Puntaje de la evaluación económica del postor a evaluar
c1	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación técnica: <b>0.60</b>
c2	=	Coefficiente de ponderación para la evaluación económica: <b>0.40</b>

Donde: **c1 + c2 = 1.00**

<sup>19</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Advertencia

*Dependiendo del objeto de la contratación, 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 de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR 518 DIAS CALENDARIOS**, que celebra de una parte el **HOSPITAL GENERAL DE JAÉN**, en adelante LA ENTIDAD CONTRATANTE, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], los evaluadores adjudicaron la buena pro de la **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR 518 DIAS CALENDARIOS**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL GENERAL DE JAEN POR 518 DIAS CALENDARIOS**.

### **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 total del servicio, incluyendo, de ser aplicable, todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el entregable, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

servidor.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, 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 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### Importante para la entidad contratante

- En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicot que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se debe incluir la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA [...]: COMPROMISO DE PAGO DE MULTA**

*Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.*

- En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se debe indicar la siguiente cláusula:

#### **CLÁUSULA : AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA**

*EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].*

*Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

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

**El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO O DESDE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O 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 ÚLTIMO CASO.]**

#### Importante para la entidad contratante

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

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

*Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

#### Importante para la entidad contratante

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

**Importante para la entidad contratante**

*En caso de contratos de contingencia utilizados de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento se incluyen obligatoriamente las siguientes cláusulas:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIÓN O EVENTO QUE ACTIVA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

*La activación de la ejecución del contrato se produce cuando [CONSIGNAR EL EVENTO FUTURO E INCIERTO QUE CONDICIONA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 284 DEL REGLAMENTO]*

**CLÁUSULA [...]: MECANISMOS DE ACTIVACIÓN (PROTOCOLO), CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

*Los mecanismos de activación (protocolo), control, seguimiento y evaluación de la ejecución contractual son [CONSIGNAR LOS REFERIDOS MECANISMOS CONFORME LO SEÑALADO EN EL REQUERIMIENTO Y LA OFERTA GANADORA]*

*En caso de contratos de contingencia en los que se aplique la modalidad de pago "pago por disponibilidad" de acuerdo con el artículo 285 del Reglamento, se incluye obligatoriamente la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA [...]: CONDICIONES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATO**

*Al culminar el plazo del contrato sin que se haya activado la ejecución del contrato, las partes acuerdan las siguientes condiciones para ampliar el plazo contractual por un periodo adicional: [CONSIGNAR LAS CONDICIONES ACORDADAS]*

***Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

**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, incluyendo las modificaciones contractuales y adendas aprobadas por la entidad contratante, de ser el caso.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>21</sup> Los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse, entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD CONTRATANTE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

**Garantía de fiel cumplimiento del contrato:** Por la suma de **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la **[INDICAR EL MECANISMO DE GARANTÍA PRESENTADO: CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN DE PAGO/DECLARACIÓN JURADA DE CONSTITUCIÓN DE FIDEICOMISO]** N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la conformidad de la prestación. El monto señalado es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

*Sólo en el caso que el requerimiento incluya prestaciones accesorias, se debe incluir la siguiente cláusula:*

- **Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: MECANISMO DE GARANTÍA [(SELECCIONAR): CONTRATO DE SEGURO/CARTA FIANZA FINANCIERA/RETENCIÓN]. [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 10% del monto contractual de la prestación accesoria, y que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.**

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

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

LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 artículo 118 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGA LA CONFORMIDAD]** en el plazo máximo de **[CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable<sup>22</sup> correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

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

<sup>22</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

**CLÁUSULA DÉCIMA: GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 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 CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.40**

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**Importante para la entidad contratante**

*En caso se haya incluido otras penalidades, se agrega el siguiente párrafo:*

***“Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:***

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	[[RELLENAR ESTE CUADRO SEGÚN EL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III REQUERIMIENTO DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]		
2			

*La suma de la aplicación de estos dos tipos de penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato, o de ser el caso, del ítem correspondiente.*

***Esta nota debe ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.***



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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

##### ***Importante para la entidad contratante***

- *Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada se debe incluir la siguiente cláusula:*

##### ***CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA***

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato cuando el resultado de algún hito impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.*

*Los hitos del contrato son [INCLUIR EL DETALLE DE LOS HITOS DEL CONTRATO]*

- *Para el caso de contratos de contingencia con modalidad de pago por disponibilidad se incluye la siguiente cláusula:*

##### ***“CLÁUSULA [...]: RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA***

*Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso la entidad verifique que el contratista incumple con mantener [INDICAR EL INCUMPLIMIENTO DETERMINADO EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA, YA SEA LA ROTACIÓN, STOCK O CAPACIDAD DE RESPUESTA, SEGÚN CORRESPONDA AL OBJETO CONTRACTUAL],”*

***Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***

#### **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 Y ANTISOBORNO**

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación<sup>23</sup> y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>24</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>25</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>26</sup>.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>27</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante **[CONSIGNAR EL MECANISMO DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]**, 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 General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

##### **Importante para la entidad contratante**

*En caso de haberse pactado la conciliación como medio de solución de controversias, previo al inicio del arbitraje, debe incorporarse el siguiente texto:*

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

<sup>23</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>24</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>25</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

<sup>26</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>27</sup> De acuerdo con el numeral 84.1 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc solo cuando el monto de la controversia no supere las diez UIT.

*En caso las partes opten por la Junta de Prevención Y Resolución de Disputas (JPRD), como medio de solución de Controversias, previo al inicio del arbitraje, debe considerarse lo siguiente:*

- Los adjudicadores que conforman la JPRD deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 329 del Reglamento y aquellos referidos a la experiencia específica establecida en las bases del procedimiento de selección, de ser el caso.*
- Una vez establecido el centro de administración de la JPRD, las partes tramitan el contrato tripartito.*
- El procedimiento ante la junta de prevención y resolución de disputas es un presupuesto de arbitrabilidad en aquellos contratos en los que se haya contemplado la inclusión de una cláusula de sometimiento a esta junta.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por **[CONSIGNAR LA INSTITUCIÓN ARBITRAL, CORTE ARBITRAL CONSTITUÍDA EN OTRO PAÍS O UN FORO DE REPUTACIÓN RECONOCIDA INTERNACIONALMENTE, SEGÚN CORRESPONDA]** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente y considerando **[INDICAR LAS ESTIPULACIONES ADICIONALES QUE LAS PARTES HAYAN ACORDADO SEGÚN EL NUMERAL 332.3 DEL ARTÍCULO 332 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 32069, LEY GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF]**

#### **Advertencia**

*La Institución Arbitral es elegida por el postor ganador de la buena pro de la lista de instituciones arbitrales que haya propuesto la entidad contratante en las bases del procedimiento de selección. Para dicho efecto, al remitir los documentos para la suscripción del contrato, el postor ganador de la buena pro comunica la Institución Arbitral elegida de la referida lista, caso contrario, acuerda con la entidad contratante una Institución Arbitral distinta. En caso de falta de acuerdo, la Institución Arbitral es elegida de la mencionada lista por la entidad contratante de manera definitiva.*

*Las partes pueden establecer estipulaciones adicionales o modificatorias del convenio arbitral, en la medida que no contravengan las disposiciones de la normativa de contrataciones públicas y/o las disposiciones especiales contenidas en la normativa general de arbitraje.*

*El arbitraje es resuelto por árbitro único o por un tribunal arbitral conformado por tres árbitros, según el acuerdo de las partes, conforme a lo dispuesto en numeral 84.2 del artículo 84 de la Ley. En caso de duda o falta de acuerdo, el arbitraje es resuelto por árbitro único, a no ser que la complejidad o cuantía de las controversias justifique la conformación de un tribunal arbitral, lo cual es determinado por las partes o conforme al Reglamento de la institución arbitral competente. En el caso de los arbitrajes ad hoc, la controversia es resuelta por árbitro único.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen vía notarial conforme la Décimo Tercera Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento:

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

**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 días calendario.

El CONTRATISTA señala el siguiente correo electrónico para efectos de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato, que no se realicen a través del SEACE de la Pladiscop:

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

La variación del correo electrónico aquí declarado debe ser comunicada a la entidad contratante, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de cinco 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 CONTRATANTE”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Advertencia**

*La entidad contratante suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad contratante con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales, de acuerdo con el numeral 87.3 del artículo 87 del Reglamento,*

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

**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	SI ( )	NO ( )	
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### Advertencia

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

#### Advertencia



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**  
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>28</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 3			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	SI ( )		NO ( )
Correo electrónico:			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico común del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la entidad contratante 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 114, del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem

<sup>30</sup> Ibídem

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de negociación regulado en el artículo 132 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 91 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicio, de ser el caso.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción del correo electrónico, en el plazo máximo de dos días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del representante  
común del consorcio**

**Advertencia**

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

## ANEXO N° 2

### PACTO DE INTEGRIDAD<sup>31</sup>

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

**PRIMERO:** Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes<sup>32</sup>; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM<sup>33</sup>.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento<sup>34</sup>.

**SEGUNDO:** Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

<sup>31</sup> De conformidad con el literal b del numeral 69.1 del artículo 69 y el numeral 57 del Anexo I Definiciones del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>32</sup> Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP: Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

<sup>33</sup> Reglamento del Ley N° 31564:

**Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas**

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

<sup>34</sup> Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

**Artículo 68. Resolución del contrato**

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

**Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco**

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

**[Solo para personas jurídicas]** Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, conducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

**TERCERO:** Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección<sup>35</sup>; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la culminación del contrato.

**CUARTO:** Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los ( ) días del mes ( ) de 20( ), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General<sup>36</sup>.

\_\_\_\_\_  
Firma  
N° de DNI:

<sup>35</sup> **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

*La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfeccione el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.*

<sup>36</sup> 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

## ANEXO N° 3<sup>37</sup>

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**  
Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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**

#### **Advertencia**

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

<sup>37</sup> Artículo 69 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## ANEXO N° 4

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

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 **CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por los artículos 88 y 89 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

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>38</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [ % ]<sup>39</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**

<sup>38</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>40</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 1  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 2  
o de su representante legal  
tipo y N° de documento de identidad

.....  
**Consortiado 3**  
Nombres, apellidos y firma del consorciado 3  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad


---

<sup>40</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Advertencia**

*El Anexo N° 5 únicamente es presentado por los postores que, si bien son parientes de los impedidos referidos en el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, no le son aplicables los impedimentos en razón de parentesco del inciso 2 del citado numeral, debido a que cumplen alguna de las siguientes condiciones: i) Han suscrito un contrato derivado de un procedimiento de selección competitivo o no competitivo o, ii) han ejecutado cuatro contratos menores en el mismo tipo de objeto al que postula. Para el caso de servicios, los dos años son consecutivos.*

**ANEXO N° 5<sup>41</sup>  
DECLARACIÓN JURADA DE DESAFECTACIÓN DE IMPEDIMENTO**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

Presente.-

El que 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 Sede Registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>42</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>43</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:**

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración cuenta con impedimento de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, según corresponda]** de conformidad con el inciso 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

**Me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón [INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA] dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30**

<sup>41</sup> Numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

<sup>42</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>43</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.-

de la Ley N° 32069<sup>44</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en **SOLES** incluye todos los impuestos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien 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**

#### **Advertencia**

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 132 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal debe indicar que su oferta no incluye el impuesto materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL IMPUESTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *En caso de procedimientos según relación de ítems, el postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, el postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*
- *En caso de divergencia entre el precio de la oferta en dígitos y en letras, prevalece este último.*

## ANEXO N° 7

### AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES NO MYPES

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**  
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, en la primera mitad del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 de su Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

#### Advertencia

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069 y el artículo 114 de su Reglamento siempre que:*

- El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- La cuantía adjudicada sea igual o menor a S/ 480 000,00 (cuatrocientos ochenta mil y 00/100 soles).*

**ANEXO N° 7**  
**AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL**  
**CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS – PROVEEDORES**  
**MYPES**

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**  
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, del número total de pagos a realizarse, se me aplique la retención de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato, como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento de **[PRECISAR SI ES FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y/O FIEL CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES ACCESORIAS]**, en el marco del numeral 61.8 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y el artículo 114 de su Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o**  
**representante legal o común, según**  
**corresponda**

**Advertencia**

*La retención como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento es aplicable, de acuerdo con los numerales 61.8 y 61.9 del artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 114 del Reglamento, así como el artículo 3 de la Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE, siempre que:*

- *El plazo de la prestación sea igual o mayor de sesenta días calendario.*
- *Se consideren, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de obra.*
- *Cuando se adjudique la buena pro a un proveedor que califique como micro o pequeña empresa, procede la retención con independencia del monto de la contratación.*



## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DE FIDEICOMISO COMO GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

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]**, declaro bajo juramento el compromiso de presentar la constitución de un fideicomiso como mecanismo de garantía de fiel cumplimiento del contrato, en un plazo no mayor a veinte días hábiles contabilizados desde el día siguiente de perfeccionado el mismo, en el marco de los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda**

#### **Advertencia**

*El fideicomiso es aplicable, de acuerdo con los artículos 116 y 138 del Reglamento de la Ley N° 32069, siempre que el plazo de la ejecución contractual sea mayor a noventa días calendario.*

## ANEXO N° 9

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

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]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según  
corresponda

## ANEXO N° 10

### ELECCIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL<sup>45</sup>

(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

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]**, elijo la institución arbitral del listado proporcionado por la entidad contratante:

**[INDICAR LA RAZON SOCIAL DE LA INSTITUCIÓN ARBITRAL ELEGIDA, DE ACUERDO AL LISTADO DEL NUMERAL 3.3 DEL CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES]**

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda

---

<sup>45</sup> Para la elección de la institución arbitral, la entidad contratante debe tomar en cuenta, como aspectos relevantes, lo previsto en el literal d) del artículo 77 (Requisitos para resolver controversias en contrataciones públicas) y el numeral 84.1 del artículo 84 (Reglas aplicables al arbitraje) de la Ley.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**  
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>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										

<sup>46</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>47</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato sea previa a los quince 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>48</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>49</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>50</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>46</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>47</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal o común, según corresponda**

**Advertencia**

*Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal considerando que ambas constituyen la misma persona jurídica conforme a lo previsto en el artículo 396 de la Ley N° 26887, Ley General de Sociedades, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Del mismo modo, en aplicación de lo previsto en la mencionada Ley, 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.*

## ANEXO N° 12

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal o común, según corresponda



## ANEXO N° 13

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

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>51</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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>52</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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, así como adjuntar el contrato de consorcio con firmas legalizadas..*

<sup>51</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía”, aprobado por Decreto Supremo N° 103-99-EF 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>52</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

## ANEXO N° 14

### DECLARACIÓN JURADA

Señores  
**EVALUADORES**  
**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**  
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]** como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o representante legal, según corresponda**

#### **Advertencia**

*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 Públicas con sanción vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad a la dependencia encargada de las contrataciones o al órgano de la entidad contratante al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 15**  
**DECLARACIÓN JURADA DE ACTUALIZACIÓN DE DESAFECTACIÓN DE**  
**IMPEDIMENTO**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

Presente.-

El que 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 sede registral 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 que tengo los siguientes parientes<sup>53</sup>, los cuales cuentan con impedimento de carácter personal<sup>54</sup> de conformidad con el numeral 1 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo siguiente:

**[NOMBRE DEL PARIENTE 1]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** .

**[NOMBRE DEL PARIENTE 2]** con DNI [...] con CARGO [...] en la ENTIDAD [...] que a la fecha de la presente declaración es un impedido de carácter personal del Tipo **[CONSIGNAR 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, y 1G, SEGÚN CORRESPONDA]** ..

Sin perjuicio de ello, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente:

A la fecha me encuentro exceptuado del impedimento por razón de parentesco, en razón de **[INDICAR SUPUESTO: HABER EJECUTADO UN CONTRATO DERIVADO DE UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN COMPETITIVO O NO COMPETITIVO / HABER EJECUTADO CUATRO CONTRATOS MENORES EN EL MISMO TIPO DE OBJETO AL QUE POSTULA]** dentro de los dos años previos a la convocatoria del procedimiento de selección, contratación directa o a la adjudicación de un contrato menor] conforme al inciso 2 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069<sup>55</sup>, Ley General de Contrataciones Públicas, lo cual acredito documentalmente, de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones del Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

En ese sentido, mediante el presente cumplo con presentar la acreditación documental correspondiente:

**[CONSIGNAR EL DETALLE DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

<sup>53</sup> Se entiende pariente a aquellos hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, lo que incluye al cónyuge, al conviviente, y al progenitor del hijo.

<sup>54</sup> Aplicables a autoridades, funcionarios o servidores públicos de acuerdo con lo que señala la Ley N° 32069-.

<sup>55</sup> Conforme el numeral 2 "Impedimentos en razón del parentesco" del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

.....  
**Firma, nombres y apellidos del postor o  
representante legal, según corresponda**

**ANEXO N° 18<sup>56</sup>**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**

**(Documento a presentar para el perfeccionamiento del contrato en caso de proveedores con procesos de alimentos en ejecución de sentencia)**

Señores

**EVALUADORES**

**CONCURSO PÚBLICO DE SERVICIOS N° 01-2025-HGJ**

Presente.-

El que suscribe, [...], postor y/o apoderado de **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL QUE OTORGA EL PODER, DE SER EL CASO]**, 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 CONTAR CON APODERADO]** en la Ficha N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]** Asiento N° **[CONSIGNAR EN CASO DE CONTAR CON APODERADO]**, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que no me resulta aplicable el impedimento Tipo 4.D del inciso 4 del numeral 30.1 del artículo 30 de la Ley, referido a las personas inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (Redam), considerando lo siguiente:

**[EL PROVEEDOR DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN SÓLO UNA DE LAS OPCIONES QUE SE ESTABLECEN A CONTINUACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO]:**

- Que, se ha remitido el/la **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN EXACTA DEL DOCUMENTO REMITIDO POR EL PROVEEDOR AL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** con fecha de recepción **[CONSIGNAR FECHA DE RECEPCIÓN]** dirigido/a al **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]**, mediante el cual se informó la cancelación de la deuda alimentaria derivada del proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]**, para lo cual me sujeto al principio de presunción de veracidad. Se adjunta el cargo de recepción del indicado documento.
- Que, sí me encuentro en el registro de deudores alimentario moroso, por lo que; autorizo se me descuenta del pago que me corresponde como contraprestación del contrato derivado del presente procedimiento de selección, el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos seguido por **[CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS]** ante el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE]**, para lo cual adjunto:
  - a) La sentencia emitida por el **[CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO A CARGO DEL PROCESO DE ALIMENTOS QUE CORRESPONDA]** en

<sup>56</sup> De conformidad con lo previsto en el numeral 39.2 del artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

el trámite del proceso de alimentos seguido en el expediente **[CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL]**

- b) La información complementaria solicitada por la entidad contratante para realizar el descuento, la que comprende lo siguiente: **[LA ENTIDAD CONTRATANTE DEBE CONSIGNAR LA INFORMACIÓN QUE REQUIERA DEL PROVEEDOR PARA HACER EFECTIVO EL DESCUENTO]**

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

.....  
Firma, nombres y apellidos del postor o  
apoderado, según corresponda