

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

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



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

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESENTE

SEGU

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior: 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul: Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16: Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11: Para el nombre de los Capítulos. 10: Para el cuerpo del documento en general 9: Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8: Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada: Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior: 0 Posterior: 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

Elaboradas en agosto 2021
Modificadas en diciembre 2021, junio y octubre 2022

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

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

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



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

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

YACUPO

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

MANUEL / CASHA

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGU

JULIO LAMARCA / JAVIER



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
"SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL
DE APOYO II-2 SULLANA".**

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **82 DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 6.00 (SEIS CON 00/100 SOLES)** en **FORMA PRESENCIAL EN CAJA DE LA ENTIDAD Y RECABADAS EN LA OFICINA DE LA UNIDAD DE LOGISTICA, AMBOS AMBIENTES UBICADOS EN LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA, SITO EN AV. SANTA ROSA S/N, SULLANA.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27626 – Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 28879 - Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Decreto Supremo N° 003-2011-IN - Reglamento de la Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC, que aprueba la Directiva N° 010-2017-SUCAMEC que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Ley N° 30102-Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar.
- Directivas.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

- f) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 00-671-010833
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁶ : 01867100067101083380

"

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **LA OFICINA DE LOGISTICA DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA, SITO EN AV. SANTA ROSA S/N, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica (mensual), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura) del **CONTRATISTA**.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Logística dentro de los cinco (05)

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

- 3) Fotocopia de la planilla de aportes ONP o AFP del mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago, con sus constancias de cancelado.
- 4) Fotocopia de la Constancia de aseguramiento (SCTR) del mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago.
- 5) Fotocopia de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- 6) Fotocopia del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y del periodo en que se realiza el último pago.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



4.1.7 El CONTRATISTA deberá verificar que el personal asignado por los proveedores que ingresen al HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA para realizar trabajos de riesgo, presente fotocopia de la póliza vigente del Seguro Contra todo Riesgo - SCTR y el equipamiento de seguridad correspondiente.

4.2 OTRAS CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO

4.2.1 El postor deberá contar con su Reglamento Interno en el Trabajo, aprobado por la Autoridad Administrativa de Trabajo y visado por la SUCAMEC, el cual será presentado para la suscripción del contrato.

4.2.2 El postor deberá contar con su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente aprobado por el representante legal, el cual será presentado para la suscripción del contrato.

4.3 CONTROLES

El CONTRATISTA deberá realizar los siguientes controles:

4.3.1 INGRESO Y SALIDA DEL PERSONAL DEL HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA.

4.3.1.1 Controlar el ingreso y salida de los servidores y funcionarios, se efectuará de acuerdo al horario laboral establecido por la institución, así como el uso del Fotocheck.

4.3.1.2 Solicitar con cortesía la revisión y verificación del contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten los servidores y funcionarios que ingresen y salgan del HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA, en caso de detectarse objetos sospechosos y equipos informáticos (sin documentos que acrediten su procedencia y/o autorización respectiva), no permitir su ingreso o salida de los mismos debiendo comunicar el hecho inmediatamente a la Unidad Servicios Generales.

4.3.1.3 No permitir el ingreso de personal, HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA, en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.

4.3.2 INGRESO Y SALIDA DEL PUBLICO EN GENERAL

4.3.2.1 Controlar el ingreso y salida de los usuarios, contratistas, visitantes (personal ajeno a la institución), mediante el uso del pase de "visitante", tanto en las zonas de acceso como en el interior de las instalaciones del HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA, impidiendo el acceso a las áreas restringidas o áreas que no están autorizados, garantizando un servicio eficiente, continuo y de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.

4.3.2.2 Revisar el contenido de los maletines, bolsos, carteras y paquetes en general que porten todo el público que ingresen y salgan de las instalaciones del HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA, usuarios, visitantes o contratistas, cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.

4.3.2.3 No permitir el ingreso de personas en estado de ebriedad o con síntomas de estar bajo los efectos de sustancias toxicológicas.

4.3.3 INGRESO Y SALIDA DE VEHICULOS

4.3.3.1 Controlar el ingreso y salida de los vehículos de propiedad de la Entidad y otros a la playa de estacionamiento, registrando el kilometraje, hora (vehículos de la entidad), efectuando las verificaciones y revisiones necesarias, bajo responsabilidad.

4.3.3.2 Revisar en la salida de vehículos, el contenido de las cajas, bullos, paquetes, maletines, bolsos y carteras, que porte el personal del HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA, usuarios, visitantes o contratistas, cuando se retiren de cualquier local, para impedir la salida irregular o sustracción de bienes patrimoniales de la Entidad, bienes personales y bienes de terceros, cuyo acceso haya sido reportado y registrado.

4.3.4 INGRESO Y SALIDAS DE MATERIALES, MUEBLES, EQUIPOS Y/O ENSERES E INSUMOS EN GENERAL

4.3.4.1 Controlar el ingreso y salida de materiales, muebles, equipos y/o enseres, insumos en general y documentos de trabajo, los mismos que deben contar con el documento de ingreso y/o salida, de no contar con la autorización de ingreso y/o salida, se comunicará a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento y anotar en el cuaderno correspondiente.



M

[Handwritten signature]

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- 4.4.8 La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento está facultada para solicitar el cambio del personal de seguridad y vigilancia cuando se constate que los agentes incurran en medidas disciplinarias. El personal retirado por las razones antes descritas no podrá ser reasignado, bajo ninguna modalidad al HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA.
- 4.4.9 Toda sustitución o rotación de los agentes de vigilancia, que el contratista tuviere que efectuar, lo deberá hacer previa autorización de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.

EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR EL CONTRATISTA

5. El CONTRATISTA, para el cumplimiento adecuado del servicio, asignará sin costo para cada vigilante, uniformes, accesorios, elementos de control y equipo de protección personal.

5.1 UNIFORME

- 5.1.1 El CONTRATISTA dotará uniforme nuevo para el personal de seguridad y vigilancia, (supervisores y agentes de seguridad), se registrará acorde a lo normado en la Directiva N° 10-2017-SUCAMEC.
- 5.1.2 Las prendas de vestir serán renovadas o reemplazadas en cualquier momento, el accesorio o distintivo desgastado o deteriorado, bajo responsabilidad de la empresa de seguridad, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la ENTIDAD.
- 5.1.3 La entrega de uniformes deberá ser de material acorde a la estación y ser acreditada mediante actas de entrega, las cuales serán remitidas a la Unidad de Servicios Generales Mantenimiento, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, que se contabilizarán desde el primer día de haberse iniciado el servicio.
- 5.1.4 El cambio de los uniformes, no deberá exceder de seis (6) meses de la última dotación, teniendo en cuenta las estaciones del año, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar el cualquier momento la prenda, accesorio por distintivo desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la ENTIDAD.

5.1.5 El vestuario del personal masculino que entregará constará de lo siguiente:

PUESTO	INVIERNO (Enero a Diciembre)
AGENTE	Un (01) Pullover de color azul oscuro
	Dos (02) pantalones tipo sastre y color azul oscuro
	Tres (03) camisas color blanco manga larga
	Un (01) par de zapatos color negro
	Una (01) chompa de color azul oscuro
	Una (01) gorra
	Dos (02) corbata
	una (01) correa color negro
	Una (01) casaca
	Un (01) capolín
	Un (01) pullover de color azul oscuro
SUPERVISOR	Dos (02) pantalones tipo sastre del color azul oscuro
	Tres (03) camisas color blanco manga larga
	Una (01) chompa de color azul oscuro
	Un (01) par de zapatos color negro
	Dos (02) corbata
	una (01) correa color negro
	Una (01) casaca



01



COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

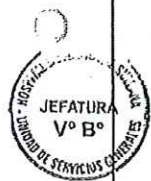
SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Vibración y audio con indicador de objetivo por medio de pulsos.
 - Con 0.2 kg de peso.
 - Resistente al agua.
- 5.3.4 En cada uno de los puestos asignados a los agentes de vigilancia durante la prestación del servicio de vigilancia y seguridad, deberá contar equipos de comunicación (Radio), para un eficiente control del servicio.
- 5.3.5 Portar armas de fuego; las mismas deberán ser proporcionadas por el contratista, así como el equipo de protección necesario, el hospital supervisará este rubro a través de la Unidad de Servicios Generales y mantenimiento, asimismo, deberá cumplir estrictamente las normas y disposiciones de la institución.
6. REEMPLAZOS, CAMBIOS Y/O ROTACIONES DE PERSONAL
- 6.1 El CONTRATISTA deberá disponer de personal reten para efectuar reemplazos de personal destacado (agente-supervisor), tanto para casos permanentes, como provisionales, para que siempre mantenga el número de trabajadores por día.
- 6.1.1 Por motivos permanentes, cuando ocurra: cambios definitivos de personal, renuncias definitivas, abandonos de trabajo, vacaciones mayores a 30 días, descansos médicos mayores a 30 días.
- 6.1.2 Por motivos provisionales, cuando ocurra: inasistencia, vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días.
- 6.2 Cualquier cambio y/o rotación de personal destacado, por parte del CONTRATISTA tendrá que ser previamente programado, por lo que, deberá solicitar el cambio debidamente sustentado y remitir el legajo del personal propuesto conforme a los numerales 23.3, 23.4, 23.5, y 23.6 de los términos de referencia, según sea el caso, mediante correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, con una anticipación mínimo de tres (03) días calendario a la fecha tentativa de cambio, a efectos que se verifique si este cumple con las mismas o superiores características del personal destacado, y en caso corresponda, se emite su respectiva aprobación, mediante la suscripción del Acta de Autorización, la cual se firmará entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará la negativa a su solicitud.
- 6.3 En casos de faltas imprevistas y/o eventuales (vacaciones menores o iguales a 30 días, descansos médicos menores o iguales a 30 días, e inasistencia) del personal destacado mediante contrato, EL CONTRATISTA, deberá designar a un personal reten que cubrirá provisionalmente el puesto y asimismo solicitar vía correo electrónico a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, el reemplazo provisional debidamente justificado, adjuntando una declaración jurada que dicho personal cuenta con el perfil requerido, quien se apersonará a LA ENTIDAD en un plazo máximo de dos (02) horas.
- 6.4 Asimismo, EL CONTRATISTA en un plazo no mayor a tres (03) días calendario, contabilizado a partir de haber solicitado el cambio temporal, deberá remitir el legajo del reten conforme a los numerales 23.4, 23.5, 23.6, y 23.8 de los términos de referencia, según sea el caso, a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento a fin de acreditar lo declarado.
- 6.5 La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, en un plazo no mayor a tres (03) días calendario de haber recibido el legajo de personal, verificará si este cumple con las mismas o superiores características del personal destacado, y en caso corresponda, emite su aprobación mediante Acta de Autorización, por lo cual, se suscribirá entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará su desaprobación y se considerará pasible de penalidad.
- 6.6 LA ENTIDAD se reserva el derecho de requerir la separación o sustitución del personal destacado, en cualquier momento, que, a su juicio presenta un deficiente desempeño y/o cometen fallas disciplinarias, entre otros. Por lo que notificará electrónicamente su requerimiento al CONTRATISTA, debiendo este, efectuar dicha sustitución al día calendario siguiente, por un personal reten, quien se apersonará a LA ENTIDAD adjuntando una declaración jurada que cumple con las mismas o superiores características del personal destacado.
- 6.7 Sin perjuicio a ello, El CONTRATISTA dentro del plazo de cinco (05) días calendario posterior a la notificación, deberá remitir vía electrónica y/o escrito el legajo del personal propuesto conforme a los numerales 23.4, 23.5, 23.6, y 23.8 de los términos de referencia, según sea el caso, a la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, dentro del plazo de tres (03) días calendario, posterior a la recepción del legajo, deberá emitir su aprobación, siempre y cuando el personal propuesto, cumpla con el perfil requerido se suscribirá el Acta de Autorización, la cual se firmará entre las partes contratantes; De no cumplir con el perfil requerido, se notificará su desaprobación y se considerará pasible de penalidad.



COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



responsabilidad de parte del personal del CONTRATISTA por mal ejercicio de sus funciones y/o incumplimiento de las prestaciones, la ENTIDAD a través de la Administración comunicara a la empresa de seguridad los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (05) días contados a partir del día siguiente de culminada dicha evaluación.

9.3 EL CONTRATISTA quedará obligado a la reposición o al pago correspondiente dentro del plazo de quince (15) días calendarios siguientes a la comunicación de la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento. En caso de incumplimiento, la ENTIDAD queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica del CONTRATISTA, (de acuerdo con los precios vigentes del mercado) sin perjuicio de interponer las acciones legales a que hubiera lugar.

10. ACTIVIDADES DEL PERSONAL

10.2 LOS SUPERVISORES

- 10.2.1 Verificar el cumplimiento del plan de trabajo.
- 10.2.2 Llevar el control de asistencia de todo el personal destacado.
- 10.2.3 Efectuar las rondas por turno de lunes a domingo, incluyendo los feriados, a los diferentes puestos de vigilancia, se acreditará con firma en el cuaderno de ocurrencias, registrando la hora del mismo.
- 10.2.4 Realizar informes sobre incidentes, acciones y/o actividades irregulares que se hayan suscitado durante el turno y las acciones tomadas.
- 10.2.5 Sostener reuniones de coordinación con funcionarios y personal involucrado en la custodia, control y seguridad de la institución.
- 10.2.6 Mantener comunicación radial constante con el jefe de grupo y/o agentes.
- 10.2.7 En caso se presentarán situaciones que alteren el normal orden exterior y/u orden público, deberá comunicar y coordinar con las instituciones competentes, a fin de que las mismas realicen las acciones necesarias.
- 10.2.8 Coordinar el acceso a las áreas restringidas con la Unidad de Servicios Generales y Mantenimientos de la ENTIDAD.
- 10.2.9 Suscribir Actas de Constatación, en caso se detecte algún supuesto de incumplimiento del servicio que implique penalidad.

10.3 LOS AGENTES DE SEGURIDAD Y DESCANSEROS

- 10.3.1 Registrar en el cuaderno de ocurrencias diarias, cualquier situación presentada durante el desarrollo del turno.
- 10.3.2 Registrar en el cuaderno de control de personal, el ingreso y salidas de colaboradores, que se desarrolle durante el turno.
- 10.3.3 Registrar en el cuaderno de control de visitantes, el ingreso y salidas de visitantes y público en general, que se desarrolle durante el turno.
- 10.3.4 Registrar en el cuaderno de control de bienes en general, el ingreso y salida de bienes, materiales, muebles, equipos y enseres en general, que se desarrolle durante el turno.
- 10.3.5 Registrar en el cuaderno de control de vehículos, el ingreso y salida de los vehículos que se encuentren en la playa de estacionamiento de la ENTIDAD, que se desarrolle durante el turno.
- 10.3.6 Informar al jefe de grupo, supervisor, personal de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento de la ENTIDAD, según corresponda, de las condiciones inseguras que observe durante la prestación del servicio.
- 10.3.7 Verificar que el personal de la ENTIDAD y el público en general (contratistas, visitantes, entre otros) ingresen portando a la vista el Fotocheck y/o pase de "Visitante" respectivamente.
- 10.3.8 Operar los equipos de escaneo (detectores de metal portátiles), para control de paquetes, mochilas u otros.
- 10.3.9 Revisar cajas, bultos, bolsos, carteras, paquetes, maletines y materiales que ingresan y salen de la ENTIDAD.
- 10.3.10 Cautelar el acervo documentario y las historias clínicas que forman parte del patrimonio institucional.
- 10.3.11 Apoyar en casos se produzca alguna emergencia (sismos, incendios, inundaciones, accidentes, evacuaciones) y ejecutar las acciones inmediatas en salvaguarda de los intereses personales e institucionales.



Handwritten signatures and initials.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



11.2 PERFIL DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

General	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ser peruano de nacimiento. 2) Ser mayor de edad. 3) Talla mínima: 1,65 mts. para varones y 160 mts. Para damas. Consignar información en la hoja de vida. 4) Edad mínima 20 años. 5) Estado físico y psicológico adecuado para el desempeño del puesto acreditado con la certificación correspondiente. 6) No haber sido suspendido por faltas graves, Indisciplina o deshonestidad, ni tener referencias negativas de otro centro de trabajo. 7) De preferencia contar con servicio militar. 8) No contar con antecedentes judiciales, ni policiales presentara declaración jurada. 9) Poseer carnet de personal de seguridad privada de SUCAMEC, Vigente durante todo el periodo de servicio.
Experiencia Específica	10) Contar con experiencia mínima de (01) año como agente de seguridad y/o vigilancia en instituciones públicas y/o privadas, podrá ser personal que haya pertenecido a la FFAA y/o PNP en situación de retiro (no haber sido separado por medidas disciplinarias).



12. SEGUROS

12.1 EI CONTRATISTA deberá obtener y mantener vigente durante la ejecución del servicio las siguientes pólizas de seguro:

12.1.1 PÓLIZA DE DESHONESTIDAD

Cubre a la institución por daños y perjuicios, mientras realcen su trabajo dentro de las instalaciones de la ENTIDAD, la póliza será equivalente al 5 % del monto del contrato. Cubre la pérdida del dinero, objetos o bienes por deshonestidad del personal asignado al servicio, tanto de bienes propios o de terceros bajo nuestra responsabilidad. El importe deducible que no reconoce a la aseguradora al momento de la liquidación del siniestro, será abonado por el CONTRATISTA.

12.1.2 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

Cubre por daños materiales y personales incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros mientras realcen su trabajo dentro de las instalaciones de la ENTIDAD. Ante el robo, sustracción o desaparición de bienes patrimoniales (equipo, mobiliario, dinero en efectivo) EL CONTRATISTA será responsable de la reposición del bien, la póliza será equivalente al 5 % del monto del contrato.

12.1.3 PÓLIZA CONTRA ACCIDENTES PERSONALES O SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO

Por daños que le ocurrieran al personal destacado en la ENTIDAD, contra los riesgos de salud y pensión conforme al D.S. N° 003-98.SA.

12.2 EI CONTRATISTA, deberá presentar las pólizas de seguros mencionadas (originales) para la suscripción del contrato, así como fotocopia de las primas canceladas.

12.3 Las pólizas deberán estar emitidas a favor de la ENTIDAD.

13. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS SANITARIAS NACIONALES

- TUO de la Ley N° 30255 Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- DS N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso a la información pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



17. FORMA DE PAGO

17.1 La ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en forma periódica (mensual), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

17.2 Para efectos del pago, la ENTIDAD deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Acta de conformidad de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento,
- b) Comprobante de pago (factura) del CONTRATISTA.

17.3 El CONTRATISTA, deberá adjuntar adicionalmente a la factura lo siguiente:

17.3.1 Pago del primer mes de servicio

- 1) Fotocopia del documento que acredite la presentación del contrato suscrito con la ENTIDAD ante la SUCAMEC.
- 2) Fotocopia de los contratos suscritos con el personal destacado en el HOSPITAL DE APOYO II - 2 SULLANA.
- 3) Fotocopia del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el período prestado.

17.3.2 Pago a partir del segundo mes de servicio

- 1) Fotocopia de boletas de pago (debidamente firmadas), correspondiente al mes anterior con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
- 2) Fotocopia de la planilla de remuneración PDT PLAME del mes anterior debidamente cancelado
- 3) Fotocopia de la planilla de aportes previsionales del mes anterior con su constancia de cancelado
- 4) Fotocopia de la Constancia de aseguramiento (SCTR) del mes anterior.
- 5) Fotocopia de depósito de CTS, cuando corresponda.
- 6) Fotocopia de pago de gratificaciones, cuando corresponda.
- 7) Fotocopia del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y por el período prestado.

17.3.3 Pago del último mes de servicio

- 1) Fotocopia de boletas de pago (debidamente firmadas), correspondiente al mes anterior y del mes en que se realiza el último pago con su respectiva transferencia o depósito bancario por cada personal destacado.
- 2) Fotocopia de la planilla de remuneración PDT PLAME del mes anterior y del período en que se realiza el último pago, debidamente cancelados.
- 3) Fotocopia de la planilla de aportes ONP o AFP del mes anterior y del período en que se realiza el último pago, con sus constancias de cancelado.
- 4) Fotocopia de la Constancia de aseguramiento (SCTR) del mes anterior y del período en que se realiza el último pago.
- 5) Fotocopia de Pago de CTS y gratificaciones, cuando corresponda.
- 6) Fotocopia del Cuadro resumen de la asistencia del personal destacado por el mes anterior y del período en que se realiza el último pago.

17.4 El Comprobante de Pago (factura) y demás requisitos para el trámite del pago, deberá presentarse a la Oficina de Logística dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente al período prestado, a través de mesa de partes de la ENTIDAD, en el horario de las 08:00 hasta las 16:30 horas.

18. OTRAS PENALIDADES

18.1 De conformidad con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se describen las penalidades siguientes, las mismas que serán deducidas del pago correspondiente al mes siguiente ocurrida la falta o del pago final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



	<p>18.2 Procedimiento para la aplicación de penalidades se considerará lo siguiente:</p> <p>18.2.1 La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, es quien verificará los incumplimientos u omisión de obligaciones del contratista y comunicará a la Unidad de Logística, el mismo día de ocurrido el hecho, para dicho efecto suscribirá un acta de constatación indicando la infracción cometida por el contratista, en el cual debe constar la firma de la Jefatura de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento en representación de la ENTIDAD y del supervisor de seguridad en representación del CONTRATISTA.</p> <p>18.2.2 En caso el supervisor del contratista se rehusó a suscribir dicha acta, la Jefatura de Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, que representa a la ENTIDAD, dejará constancia de lo ocurrido en el acta correspondiente y asimismo informará por correo electrónico al CONTRATISTA.</p> <p>18.2.3 La Oficina de la Unidad de Logística, mediante carta trasladará al CONTRATISTA el o los incumplimientos u omisiones, para que en un plazo no mayor a tres días (03) hábiles de recibida la notificación pueda realizar su descargo correspondiente a través de mesa de partes de la ENTIDAD, sito en Av. Santa Rosa S/N cuadra 1 distrito y provincia de Sullana, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:30 horas.</p> <p>18.2.4 La Oficina de Logística, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo otorgado al CONTRATISTA (presente o no su descargo), se pronunciará si procede o no la aplicación de la penalidad.</p> <p>18.2.5 De no subsanar las fallas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando en los meses siguientes.</p> <p>18.2.6 No existe un plazo de ley para notificar las penalidades aplicadas por la ENTIDAD, debido a que éstas pueden ocurrir en cualquier momento de la ejecución contractual, por lo que, la ENTIDAD procederá a notificar de acuerdo a la oportunidad en la que se aplique la penalidad, considerando que el reclamo implicaría una controversia, dado que el CONTRATISTA no estaría de acuerdo con su aplicación, el Artículo 223° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ha determinado cómo deben ser resueltas las controversias que puedan surgir entre las partes, así como los plazos, según corresponda al mecanismo elegido para solucionar su controversia.</p>
19.	<p>RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.</p> <p>El plazo de responsabilidad del contratista es de UN (01) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
20.	<p>RESOLUCION DEL CONTRATO</p> <p>Adicionalmente a las causales previstas en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, se considerará la siguiente causal de resolución del contrato: No cumplir con el pago a los agentes de seguridad dentro de los plazos previstos en la normativa laboral vigente.</p>
21.	<p>SUBCONTRATACIÓN</p> <p>El CONTRATISTA se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.</p>
22.	<p>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</p> <p>22.1 CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El CONTRATISTA y su personal deberán guardar la confidencialidad del caso, por tanto, se encuentran prohibidos de copiar o reproducir por cualquier medio, todo tipo de información de competencia de la ENTIDAD, bajo pena de acción legal correspondiente.</p> <p>22.2 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</p> <p>La ENTIDAD se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información o documentación presentada y realizar las acciones legales correspondientes ante la presentación de documentos falsos o información inexacta.</p>
23.	<p>DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAR EL CONTRATO</p>

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



[Handwritten signature]



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisito: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (03) veces el valor estimado por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Tener experiencia en Servicios de Seguridad y/o vigilancia en hospitales, clínicas, centros de salud, privadas y/o públicas, o empresas privadas con experiencia en atención al público.</p> <p>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 voucher 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigna el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

[Handwritten signature]
Isidro Mirón Namuche
SUPERVISOR DE SEGURIDAD
HAS - II - SULLANA

[Handwritten signature]
JULIO A. LAMADRID MORALES
DISEÑADOR EN ARQUITECTURA

COMITÉ DE SELECCIÓN
[Handwritten signature]
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
[Handwritten signature]
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
[Handwritten signature]
SEGUNDO MIEMBRO

62

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad Ejemplos ilustrativos	Condición	Forma de cálculo Ejemplos ilustrativos	Procedimiento Ejemplos ilustrativos
1	Por realizar cambio de agente / supervisor sin la autorización previa del área de Servicios Generales	Por ocurrencia / por personal	5%	Reporte de Asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia
2	Por cubrir a un agente / supervisor con personal que no cuente con el mismo perfil según los TDR	Por ocurrencia / por personal	3%	Reporte de Asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia
3	Cuando el agente / supervisor interno realice más de un (01) turno continuo (Cobertura de doble turno).	Por ocurrencia / por personal	4%	Reporte de Asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia
4	Por puesto de servicio no cubierto de agente / supervisor	Por ocurrencia / por personal	5% (Se considera como puesto no cubierto, cuando luego de transcurridas las 02 horas de tolerancia no se ha enviado al remplazo respectivo)	Reporte de Asistencia de vigilancia o cuaderno de ocurrencia
5	Por abandono de servicio del agente / supervisor	Por ocurrencia / por personal	4%	Acta de constatación
6	No efectuar las rondas de Supervisión programadas (en el turno diurno y nocturno) en los diferentes locales en donde presta el servicio de seguridad.	Por ocurrencia / por personal	5%	Cuaderno de ocurrencia
7	Por la falta del equipo de comunicación en el puesto o cuando el mismo se encuentre inoperativo y no disponga de la batería de repuesto y falte cargador de corriente o este se encuentre inoperativo.	Por ocurrencia / por personal	2%	Acta de constatación
8	Concurrir en estado de ebriedad o ingiera licor en su puesto de vigilancia.	Por ocurrencia / por personal	5% y retiro inmediato del infractor	Acta de constatación
9	Por no dotar al agente y/o supervisor interno con las herramientas, uniformes, y/o instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades.	Por ocurrencia / por personal	5%	Acta de constatación
10	No portar carné de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de identificación vencido.	Por día y por personal	2%	Acta de constatación
11	Permitir el ingreso de personal no autorizado, antes y/o después de horas laborables.	Por ocurrencia	2%	Acta de constatación
12	Por retraso en la presentación del Plan Integral de Seguridad.	Por cada día de retraso, luego del plazo vencido	3%	Hoja de Ruta de Ingreso del Sistema de Trámite Documentario

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el rubro de seguridad privada.• Deberá pertenecer al Régimen Laboral General• Copia de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL, expedida por la Autoridad Administrativa de Trabajo. En dicha constancia se debe detallar las actividades de vigilancia privada.• La autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/empresas-de-seguridad/.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Copia simple del RNP.• Copia de ficha RUC.• 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 autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico en que se prestará el servicio, expedida por Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil –SUCAMEC se verificará en el portal web de la SUCAMEC en https://www.sucamec.gob.pe/web/index.php/resoluciones-gssp.
	Importante
	<p>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.</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">- EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON UN MÍNIMO DE 4 REVÓLVER CALIBRE 38SPL Y/O PISTOLA 9MM CAÑON CORTO.- EL CONTRATISTA DEBERÁ CONTAR CON 04 CHALECOS ANTIBALAS CON PLACA NIVEL III.- 10 EQUIPOS DE RADIO DE INTERCOMUNICACION DE ULTIMA GENERACION.

HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA**, que celebra de una parte el **HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20356828055**, con domicilio legal en **AV. SANTA ROSA S/N, DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA**, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-I CONVOCATORIA** para la contratación de **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA**, que celebra de una parte el **HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio denominada: **SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LAS INSTALACIONES DEL HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a **SOLES**, que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PERIODICOS MENSUALIZADOS** luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO

Importante

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
PRESIDENTE

.....
PRIMER MIEMBRO

.....
SEGUNDO MIEMBRO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZARSE¹⁵

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

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁵ De acuerdo con lo establecido en el numeral 26.2 del artículo 26 de la Ley N° 27626.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXOS

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. 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.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN
.....
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
.....
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
.....
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 4
Modelo referencial de estructura de costos

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

RESUMEN DE COSTOS

N°	Puesto	Turno	Horario	Cantidad (A)	Precio individual (B)	Sub Total (A X B)
1	Supervisor					
2	Personal de Seguridad					
Costo total mensual						
N° de meses						
Costo total del servicio						

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta **SOLES** incluye todos los tributos, 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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"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, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Incluir o eliminar, según corresponda

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

El precio de la oferta en [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, 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 servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso de que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento,*

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

COMITÉ DE SELECCIÓN
.....
PRÉSIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN
.....
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
.....
SEGUNDO MIEMBRO

HOSPITAL DE APOYO II-2 SULLANA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

COMITÉ DE SELECCION
PRESIDENTE

COMITE DE SELECCION
PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN
SEGUNDO MIEMBRO

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao cuyo valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200,000.00) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

SEGUNDO MIEMBRO

PRÉSIDENTE

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-HAS-CS-II CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN

PRIMER MIEMBRO

COMITÉ DE SELECCIÓN

SEGUNDO MIEMBRO